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

Amazonas, 12 de Novembro de 2026 • Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO XVIII | Nº 4232

CONSELHO DIRETOR

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

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

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

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

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

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

CONSELHO DE VICES-PRESIDENTES REGIONAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSELHO FISCAL

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

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

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

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

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

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

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

SECRETARIA ADMINISTRATIVA - PORTARIA Nº 103 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 103 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de Auxílio Natalidade ao servidor da Câmara Municipal, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CONSIDERANDO o que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, que prevê a concessão de Auxílio Natalidade aos servidores públicos;
CONSIDERANDO o requerimento formal apresentado pelo então servidor, devidamente instruído com a documentação comprobatória do nascimento, cujo fato gerador ocorreu durante o vínculo funcional;
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico favorável emitido pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, que conclui pela legalidade da concessão do Auxílio Natalidade, nos termos do art. 188 da Lei Municipal nº 003/1997, do servidor, em razão do direito adquirido;
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder Auxílio Natalidade ao servidor ADONIS BATISTA PEREIRA AMAZONAS, matrícula nº 395-1, que ocupa o cargo de CHEFE DE GABINETE, integrante do quadro de servidores da Câmara Municipal de Apuí/AM, em razão do nascimento da sua filha ocorrido em 31/10//2026.
Art. 2º O benefício será concedido em conformidade com os critérios, valores e condições estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária própria vigente.
Art. 3º. A Secretaria Financeira, Administrativa e o Setor de Recursos Humanos ficam responsáveis pela adoção das providências necessárias ao cumprimento desta Portaria.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

VEREADOR BRUNO JOSE DE MORAIS
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM.

Publicado no hall da entrada da Câmara Municipal de Apui/AM, em data supra.

Publicado por:
Dhiodines Fabricio Souza da Costa
Código Identificador:405BA970

SECRETARIA ADMINISTRATIVA - PORTARIA Nº 105 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 105 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Considerando o teor do Requerimento, da Servidora QUESIA CRIXI SALES.
O Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

ART. 1º - A pedido conceder 10 (dez) dias de férias a Servidora, QUESIA CRIXI SALES, lotado no Cargo de AUXILIAR

LEGISLATIVO, do quadro de Servidores Efetivos desta Casa Legislativa, correspondente ao período 10/03/2025 a 10/03/2026, que serão usufruídas no intervalo do dia 12/11/2026 a 21/11/2026.
Parágrafo único. O restante de 5 (dias) dias das referidas férias em data a ser definida posteriormente.

ART. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Apuí, em 10 de novembro de 2026.

Ver BRUNO JOSÉ DE MORAIS
Presidente da Câmara Municipal de Apuí (AM).

Publicado por:
Dhiodines Fabricio Souza da Costa
Código Identificador:6BA80C45

SECRETARIA ADMINISTRATIVA - PORTARIA Nº 106, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 106, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Designa servidor do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Apuí para acompanhamento e fiscalização de contrato específico.

Considerando a necessidade da Câmara Municipal de Apuí, manter o acompanhamento e fiscalização dos contratos.

Considerando a necessidade de cumprir as exigências da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e suas posteriores alterações;

A Presidência da Câmara Municipal de Apuí - AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo regimento interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

ART.1º - Designar o servidor **DHIODINES FABRÍCIO SOUZA DA COSTA**, pertencente ao quadro de servidores da Câmara Municipal de Apuí, para exercer o acompanhamento e a fiscalização, exclusivamente, do Termo de Contrato nº 005/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de fornecimento de link dedicado de acesso à internet banda larga de alta velocidade.
PARÁGRAFO ÚNICO – Ao servidor designado nos termos desta Portaria incumbe o dever de anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do referido contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados, devendo emitir relatório periódico trimestral ou semestral, a fim de dar suporte às liquidações e aos pagamentos dos ajustes assumidos.
ART.2º - O servidor designado nos termos desta Portaria deverá cumprir as atribuições previstas no Art. 15 da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM.
ART.3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Ver. Bruno José de Morais
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM

Publicado por:
Dhiodines Fabricio Souza da Costa
Código Identificador:F1C4F387

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS - PORTARIA Nº 084/2026.

CONCEDE DIÁRIAS AO VEREADOR DESTE PODER LEGISLATIVO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Vereadora LANNA RAQUEL PEREIRA DE OLIAVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Barcelos em exercício, usando das suas atribuições que lhes foram conferidas por Leis, etc., e,

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Vereador a capital do estado Manaus-Am, para desempenhar funções de interesse do Poder Legislativo.

CONSIDERANDO a importância de Tratativas junto aos Poderes Legislativos na Câmara dos deputados - ALEAM, junto ao deputado Estadual Felipe Souza.

R E S O L V E

I – AUTORIZAR o Vereador, FRANK VILSON DE HOLANDA MORAES, a se deslocar para cidade de Manaus-AM, no período do dia 17 a 20 de setembro de 2026.
II – Determinar o setor de Finanças desta Casa Legislativa o pagamento de 04 (quatro) diárias para o vereador, para custeio de despesas com alimentação e estadia, a fim de que possam dar cumprimento as determinações da Presente Portaria, devendo os mesmos, apresentar relatório das atividades exercidas e os comprovantes de passagens, fotos e declarações.

III – A presente Portaria passa contar do dia 17 a 20 de setembro do corrente ano.

IV – Cumpra-se, Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, em 16 de setembro de 2026.

LANNA RAQUEL PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Barcelos em Exercício

Publicado por:
Vanessa Pereira Ribeiro
Código Identificador:3FE56F88

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA

CÂMARA MUNICIPAL - DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2026

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

Fica APROVADA a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Barreirinha, referente ao Exercício de 2021, sob a responsabilidade do Sr. GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS, e dá outras providências.

O Vereador **RENILSON CEZAR MARINHO ANDRADE**, Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha/AM, no uso de suas atribuições legais.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Barreirinha, em sessão ordinária do corrente ano, aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

DECRETO:

Art. 1º Fica **APROVADA** a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Barreirinha, referente ao exercício de 2021, de responsabilidade do Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, em conformidade com o Acordão nº 1117/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, objeto do Processo TCE-AM nº 12046/2022.

Art. 2º A Presidência da Câmara Municipal de Barreirinha encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas uma cópia deste Decreto Legislativo, acompanhada de cópia da Ata da Sessão de Julgamento das respectivas Contas Gerais e da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 11 de novembro de 2026.

RENILSON CEZAR MARINHO ANDRADE
Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha

PUBLICADO o presente **DECRETO LEGISLATIVO**, nesta Secretaria da Câmara Municipal de Barreirinha e no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS**, de acordo com a Lei Municipal nº 110, de 19 de março de 2010.

AUGUSTO JOSÉ DA COSTA RIBEIRO
Secretário de Administração Geral
Decreto nº 006/2026 - GPCMB

Publicado por:
Augusto Jose da Costa Ribeiro
Código Identificador:F3D153D4

CÂMARA MUNICIPAL - DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/2026

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002, DE 11 NOVEMBRO DE 2026.

Fica APROVADA a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Barreirinha, referente ao Exercício de 2023, sob a responsabilidade do Sr. GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS, e dá outras providências.

O Vereador **RENILSON CEZAR MARINHO ANDRADE**, Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha/AM, no uso de suas atribuições legais.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Barreirinha, em sessão ordinária do corrente ano, aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

DECRETO:

Art. 1º Fica **APROVADA** a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Barreirinha, referente ao exercício de 2023, de responsabilidade do Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, em conformidade com o Parecer Prévio nº 039/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, objeto do Processo TCE-AM nº 11973/2024.

Art. 2º A Presidência da Câmara Municipal de Barreirinha encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas uma cópia deste Decreto Legislativo, acompanhada de cópia da Ata da Sessão de Julgamento das respectivas Contas Gerais e da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 11 de novembro de 2026.

RENILSON CEZAR MARINHO ANDRADE
Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha

PUBLICADO o presente **DECRETO LEGISLATIVO**, nesta Secretaria da Câmara Municipal de Barreirinha e no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS**, de acordo com a Lei Municipal nº 110, de 19 de março de 2010.

AUGUSTO JOSÉ DA COSTA RIBEIRO
Secretário de Administração Geral
Decreto nº 006/2026 - GPCMB

Publicado por:
Augusto Jose da Costa Ribeiro
Código Identificador:15072FF1

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI - PORTARIA LEGISLATIVA Nº. 026/2026.

Concede Férias a Servidora em Comissão da Câmara Municipal de Carauari – Amazonas; e Dá Outras Providências;

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI – AMAZONAS, Excelentíssimo Senhor **PAULO SÉRGIO LIMA CAVALCANTE,** no uso dos deveres que lhe são atribuídos por Lei; e nos termos do Artigo 10 Inciso XXX do Regimento Interno da Câmara Municipal de Carauari-Am; e dos Artigos 83, 84,85 e seguintes da Lei Municipal Nº 1.206/2021 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais) artigo 82 § 1º e artigo 83 §§ 1º e 4º e artigos 88 e 89 e seguintes da Lei Complementar nº 001-2015 de 29.05.2015.

RESOLVE

I – CONCEDER a Servidora em Comissão da Câmara Municipal de Carauari-Amazonas, a Senhora **MARIA EDIZA PEREIRA DE LIMA; (um) período de Férias** referente ao período aquisitivo de**: 01.09.2025 a 01.09.2026**; para ser gozada a partir de **10/11/2026 à 09.12.2026.**

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS; em 10 de novembro de 2026.

PAULO SÉRGIO LIMA CAVALCANTE
Presidente

Publicado por:
Alcindo Nascimento Campelo
Código Identificador:F5C0847F

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA - ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 7/2026

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 7, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui e designa os integrantes da Comissão Organizadora do Concurso Cultural para Escolha da Nova Bandeira Oficial do Município de Careiro da Várzea, Estado do Amazonas, estabelece a distribuição de funções e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 50 e 51 do Regimento Interno da Câmara Municipal e em conformidade com o disposto no art. 4º da Resolução Legislativa nº 188, de 10 de novembro de 2026;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 730, de 23 de junho de 2026, que dispõe sobre a realização do Concurso Cultural para escolha da nova Bandeira Oficial do Município de Careiro da Várzea;
CONSIDERANDO a Resolução Legislativa nº 188, de 10 de novembro de 2026, que regulamenta os procedimentos relativos à realização do Concurso Cultural e estabelece a composição e as competências da Comissão Organizadora;
CONSIDERANDO a necessidade de constituir a Comissão Organizadora, designar seus integrantes e estabelecer a distribuição de funções para assegurar o planejamento, a organização, a coordenação e a execução dos procedimentos administrativos e operacionais do Concurso Cultural;
CONSIDERANDO a importância da atuação integrada entre os membros da Comissão, com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, isonomia e proteção de dados pessoais;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída a Comissão Organizadora do Concurso Cultural para Escolha da Nova Bandeira Oficial do Município de Careiro da Várzea, Estado do Amazonas, com a finalidade de planejar, organizar, coordenar e executar os procedimentos administrativos e operacionais necessários à realização do certame, em conformidade com a Lei Municipal nº 730/2026, a Resolução Legislativa nº 188/2026 e o respectivo edital.
Art. 2º Ficam designados para integrar a Comissão Organizadora os seguintes membros:
I – **Presidente:** João Paulo Carvalho da Silva, Secretário de Administração Geral;
II – **Coordenador-Geral:** José Eduardo Taveira Barbosa, Vereador;
III – **Coordenador dos Trabalhos:** Regilson Brito da Silva, Vereador;
IV – **Membros:**
a) Valdemiro Oliveira Falcão, Vereador;
b) Luan Cristhian de Oliveira Correa, Vereador;
c) Cristine Ferreira dos Anjos, Assessora Administrativa;
d) Alysson Nathan Matos Zani, Diretor de Recursos Humanos; e
e) Adriele Noronha da Silva, Diretora de Patrimônio e Almoxarifado.
Art. 3º Compete ao Presidente da Comissão Organizadora:
I – dirigir, coordenar e supervisionar os trabalhos da Comissão;
II – convocar e presidir as reuniões, sempre que necessário;
III – distribuir e acompanhar as atividades atribuídas aos integrantes da Comissão;
IV – orientar e acompanhar a execução das etapas do Concurso Cultural, observando o cronograma estabelecido no edital;
V – promover a articulação institucional entre a Comissão, a Presidência da Câmara Municipal e os demais setores administrativos;
VI – acompanhar a elaboração de atas, relatórios, registros e demais documentos relacionados aos trabalhos da Comissão;
VII – zelar pelo cumprimento da legislação aplicável, da Resolução Legislativa regulamentadora e das disposições do edital; e
VIII – adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências necessárias ao regular funcionamento da Comissão.
Art. 4º Compete ao Coordenador-Geral:
I – auxiliar o Presidente no planejamento, na organização e no acompanhamento geral das atividades da Comissão;
II – acompanhar o desenvolvimento das etapas administrativas e institucionais do Concurso Cultural;
III – promover a articulação e a integração entre os integrantes da Comissão;
IV – acompanhar a execução das providências necessárias ao cumprimento do cronograma;
V – colaborar na organização das atividades e na solução de demandas administrativas relacionadas ao certame;
VI – apresentar ao Presidente informações sobre o andamento dos trabalhos e eventuais necessidades de providências; e
VII – colaborar na elaboração de relatórios e documentos de acompanhamento do Concurso Cultural.
Art. 5º Compete ao Coordenador dos Trabalhos:
I – organizar e acompanhar a execução das atividades operacionais da Comissão;
II – auxiliar na distribuição e no acompanhamento das tarefas atribuídas aos integrantes;
III – monitorar os prazos e as providências necessárias à execução de cada etapa do Concurso Cultural;
IV – acompanhar os procedimentos de recebimento, protocolo, numeração, conferência e registro das inscrições e propostas;
V – auxiliar na preparação dos documentos, materiais e instrumentos necessários à realização das etapas do concurso;
VI – acompanhar a execução das atividades operacionais relacionadas à consulta popular pela internet; e
VII – manter o Presidente e o Coordenador-Geral informados sobre o andamento das atividades e eventuais dificuldades identificadas.
Art. 6º Compete aos demais membros da Comissão Organizadora:
I – participar das reuniões e atividades para as quais forem convocados;
II – executar as tarefas que lhes forem atribuídas, observadas as orientações da Presidência e dos coordenadores;
III – colaborar na organização, conferência, preparação e guarda dos documentos e materiais relativos ao Concurso Cultural;
IV – auxiliar na execução das etapas administrativas e operacionais do certame;
V – comunicar ao Presidente ou aos coordenadores eventuais dificuldades, irregularidades ou situações que possam comprometer o andamento dos trabalhos; e
VI – observar os deveres de imparcialidade, responsabilidade, sigilo e proteção dos dados pessoais dos participantes.
Art. 7º A Comissão Organizadora exercerá as atribuições previstas no art. 5º da Resolução Legislativa nº 188/2026, cabendo-lhe, especialmente:
I – executar administrativamente as etapas do Concurso Cultural;
II – receber, protocolar, numerar e registrar as inscrições e propostas apresentadas;
III – conferir a documentação apresentada pelos participantes e verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital;
IV – deliberar, mediante decisão fundamentada, sobre a habilitação ou inabilitação das inscrições;
V – organizar e encaminhar as propostas às etapas subsequentes, conforme as regras estabelecidas na Resolução Legislativa e no edital;
VI – zelar pela guarda, organização e proteção dos documentos e dados pessoais dos participantes;
VII – preparar os materiais e documentos necessários às etapas de pré-seleção, consulta popular e julgamento;

VIII – organizar e operacionalizar a consulta popular pela internet, adotando mecanismos de controle e validação dos votos, conforme as regras do edital;
IX – apurar e documentar os resultados da consulta popular;
X – elaborar e manter atas, registros, relatórios e demais documentos relativos à execução do Concurso Cultural;
XI – promover a divulgação dos resultados das etapas e das informações de sua competência pelos canais oficiais da Câmara Municipal;
XII – receber e instruir os recursos apresentados contra seus atos e os questionamentos relativos à regularidade dos procedimentos, encaminhando-os à Presidência da Câmara Municipal quando a decisão não estiver compreendida em sua competência; e
XIII – adotar as demais providências administrativas e operacionais necessárias à execução do Concurso Cultural, respeitados os limites de suas atribuições.
Art. 8º A Comissão Organizadora poderá solicitar o apoio técnico e administrativo dos demais setores e servidores da Câmara Municipal, sempre que necessário ao cumprimento de suas atribuições, mediante articulação com a Presidência da Comissão e observada a organização administrativa da Casa.
Art. 9º A Comissão Organizadora poderá solicitar à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, sempre que necessário, assessoramento jurídico durante a execução dos trabalhos, especialmente quanto à interpretação e aplicação das normas regulamentadoras do Concurso Cultural, à análise de questões jurídicas, à instrução de recursos e à orientação sobre a regularidade dos procedimentos administrativos.
Parágrafo único. O assessoramento jurídico terá caráter consultivo, não transferindo à Assessoria Jurídica as competências e responsabilidades atribuídas à Comissão Organizadora ou à Presidência da Câmara Municipal.
Art. 10. Os integrantes da Comissão deverão atuar com imparcialidade, transparência, responsabilidade e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, igualdade de condições entre os participantes e proteção de dados pessoais.
§ 1º Qualquer integrante que identificar situação de impedimento ou conflito de interesses deverá comunicar imediatamente o fato à Presidência da Câmara Municipal.
§ 2º Caberá à Presidência da Câmara Municipal deliberar sobre a necessidade de substituição do integrante, conforme previsto na Resolução Legislativa nº 188/2026.
Art. 11. A Comissão Organizadora não possui competência para realizar avaliação artística, histórica ou técnica do mérito das propostas, atribuição reservada à Comissão Especial de Seleção, nos termos da Resolução Legislativa nº 188/2026.
Art. 12. A Comissão Organizadora desenvolverá suas atividades em conformidade com o cronograma e as regras estabelecidas no edital, podendo reunir-se sempre que necessário ao cumprimento de suas atribuições.
Parágrafo único. As reuniões e deliberações da Comissão deverão ser registradas em ata ou instrumento próprio, de modo a assegurar a documentação e a transparência dos trabalhos.
Art. 13. Os casos omissos relativos ao funcionamento administrativo da Comissão serão submetidos à Presidência da Câmara Municipal, observadas as competências estabelecidas na Resolução Legislativa nº 188/2026.
Art. 14. A participação dos integrantes na Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando o pagamento de remuneração adicional.
Art. 15. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM, 11 de novembro de 2026.

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

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:7245293C

GABINETE DA PRESIDÊNCIA - RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 188/2026

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 188, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta o Concurso Cultural para a escolha da nova Bandeira do Município de Careiro da Várzea, institui a Comissão Especial de Seleção e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 39, inciso IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Careiro da Várzea, **Faço saber que o Plenário APROVOU e eu PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Esta Resolução estabelece as normas regulamentadoras do Concurso Cultural destinado à escolha da proposta para a nova Bandeira Oficial do Município de Careiro da Várzea, nos termos da Lei Municipal nº 730, de 23 de junho de 2026, visando à modernização do pavilhão municipal e à observância dos princípios da vexilologia.
Art. 2º O Concurso Cultural será aberto às pessoas nascidas ou residentes no Município de Careiro da Várzea, observadas as condições estabelecidas no respectivo edital.
Parágrafo único. Para fins de participação no concurso, também serão consideradas naturais do Município as pessoas nascidas em localidades que atualmente integram o território de Careiro da Várzea, ainda que, em razão da organização político-administrativa vigente à época do nascimento, seus registros indiquem outra denominação municipal.
Art. 3º O Concurso Cultural será desenvolvido mediante as seguintes etapas:
I – divulgação e abertura das inscrições;
II – recebimento e habilitação das propostas;
III – pré-seleção das 5 (cinco) propostas finalistas pelos Vereadores, quando houver mais de 5 (cinco) propostas habilitadas;
IV – consulta popular pela internet, envolvendo as propostas classificadas para essa etapa, sendo as 5 (cinco) propostas finalistas, quando realizada a pré-seleção, ou todas as propostas habilitadas, quando houver 5 (cinco) ou menos;
V – julgamento final pela Comissão Especial de Seleção; e
VI – homologação do resultado e submissão da proposta vencedora à apreciação do Plenário.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO ORGANIZADORA
Art. 4º A organização e a execução administrativa do Concurso Cultural ficarão sob a responsabilidade de Comissão Organizadora, composta por Vereadores e servidores da Câmara Municipal, designados por Ato da Presidência, que identificará seus integrantes e designará o Presidente, o Coordenador-Geral e o Coordenador dos Trabalhos.
§ 1º Compete ao Presidente da Comissão Organizadora dirigir os trabalhos, presidir as reuniões, representar institucionalmente a Comissão e acompanhar o cumprimento das etapas do Concurso Cultural.
§ 2º Compete ao Coordenador-Geral auxiliar o Presidente no planejamento, na organização e no acompanhamento geral das atividades da Comissão, promovendo a articulação entre seus

integrantes e o cumprimento das providências necessárias à realização do Concurso Cultural.
§ 3º Compete ao Coordenador dos Trabalhos organizar e acompanhar a execução das atividades e dos procedimentos operacionais do Concurso Cultural, articulando a atuação dos integrantes da Comissão e acompanhando o cumprimento das tarefas e dos prazos estabelecidos.
§ 4º Os servidores integrantes da Comissão prestarão o suporte técnico e administrativo necessário à execução das atividades do Concurso Cultural, observadas as competências estabelecidas nesta Resolução.
§ 5º A Comissão Organizadora deverá atuar de forma imparcial, observando as disposições desta Resolução e do edital, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência e igualdade de condições entre os participantes.
§ 6º Os integrantes da Comissão Organizadora deverão comunicar eventual situação de impedimento ou conflito de interesses que possa comprometer a imparcialidade de sua atuação, cabendo à Presidência da Câmara Municipal deliberar sobre a necessidade de substituição.
Art. 5º Compete à Comissão Organizadora:
I – planejar, organizar e executar as atividades administrativas do Concurso Cultural;
II – elaborar e providenciar a divulgação do edital e dos demais instrumentos necessários à realização do concurso;
III – receber, protocolar e numerar as inscrições e respectivas propostas, atribuindo a cada uma código de identificação para utilização nas etapas de seleção e julgamento;
IV – conferir a documentação apresentada pelos participantes e verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no edital;
V – habilitar as propostas que atenderem às exigências do edital e declarar a inabilitação daquelas que apresentarem irregularidades, mediante decisão fundamentada;
VI – organizar e encaminhar as propostas habilitadas à etapa de pré-seleção, quando necessária, ou diretamente à consulta popular, conforme a quantidade de propostas habilitadas;
VII – manter sob guarda e zelar pela proteção dos documentos e dados pessoais dos participantes, observadas as disposições da legislação aplicável;
VIII – preparar e disponibilizar as propostas e os documentos necessários às etapas de pré-seleção e julgamento, conforme os procedimentos estabelecidos no edital;
IX – organizar e operacionalizar a consulta popular pela internet, adotando mecanismos de identificação, controle e validação dos votos, de modo a impedir o registro de mais de um voto pela mesma pessoa;
X – apurar e documentar o resultado da consulta popular, elaborando relatório próprio com o quantitativo de votos registrados, válidos e desconsiderados, quando houver, por proposta;
XI – providenciar os registros, atas, relatórios e demais documentos relativos à execução do concurso;
XII – divulgar os resultados das etapas do concurso e as demais informações de sua competência, pelos canais oficiais da Câmara Municipal;
XIII – adotar as demais providências administrativas necessárias à realização do Concurso Cultural, observadas as competências atribuídas à Comissão Especial de Seleção; e
XIV – receber e instruir os recursos apresentados contra os atos da Comissão Organizadora e os questionamentos relativos à regularidade das etapas do concurso, encaminhando-os à Presidência da Câmara Municipal para decisão, quando competente.
Parágrafo único. A Comissão Organizadora não terá competência para avaliar o mérito artístico, histórico ou técnico das propostas, atribuição reservada à Comissão Especial de Seleção.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

Art. 6º Fica instituída a Comissão Especial de Seleção, responsável pela avaliação final, escolha e homologação da proposta vencedora do Concurso Cultural, composta pelos seguintes membros:
I – membros natos: os 11 (onze) Vereadores em exercício na Câmara Municipal;
II – membros técnicos: no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) representantes da sociedade civil, com notório saber ou experiência nas áreas de História, Artes Visuais, Design ou Educação, convidados e designados por Ato da Presidência.
§ 1º Os representantes técnicos serão escolhidos de forma a assegurar, sempre que possível, a diversidade de conhecimentos relacionados à finalidade do concurso.
§ 2º A participação dos membros da Comissão Especial de Seleção será considerada serviço público relevante, não remunerado.
§ 3º O Presidente da Comissão Especial de Seleção será designado por Ato da Presidência da Câmara Municipal, dentre os membros que a integram.
Art. 7º Compete à Comissão Especial de Seleção:
I – participar da avaliação das propostas classificadas para o julgamento final;
II – realizar o julgamento definitivo das propostas, observando os critérios e pesos estabelecidos nesta Resolução;
III – considerar o resultado da consulta popular na composição da pontuação final;
IV – registrar em ata os votos, a apuração e a classificação das propostas;
V – declarar e homologar a proposta vencedora;
VI – apreciar e decidir, mediante justificativa, os pedidos de reconsideração apresentados contra o resultado do julgamento final, exclusivamente quanto a possíveis irregularidades procedimentais, erros materiais ou aplicação incorreta dos critérios e pesos estabelecidos nesta Resolução e no edital; e
VII – encaminhar o resultado homologado à Presidência da Câmara Municipal para submissão à apreciação do Plenário.

CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES E DA HABILITAÇÃO

Art. 8º As inscrições serão realizadas no período e na forma estabelecidos no edital, mediante apresentação da documentação exigida e entrega da proposta de bandeira, devidamente identificada pelo participante.
Parágrafo único. A inscrição implicará a aceitação integral das disposições desta Resolução e do edital do concurso.
Art. 9º Encerrado o período de inscrições, a Comissão Organizadora procederá à análise documental e à verificação do cumprimento dos requisitos técnicos e formais estabelecidos no edital.
§ 1º Serão habilitadas as propostas que atenderem às exigências estabelecidas nesta Resolução e no edital.
§ 2º As propostas inabilitadas deverão ter sua situação devidamente justificada e registrada pela Comissão Organizadora, com indicação dos motivos da inabilitação.
§ 3º A relação das propostas habilitadas e inabilitadas será divulgada pelos meios oficiais da Câmara Municipal, assegurada aos participantes a possibilidade de apresentação de recurso, nos prazos e condições estabelecidos no edital.
§ 4º Somente as propostas habilitadas participarão das etapas seguintes do concurso, observadas as disposições do art. 3º desta Resolução.

CAPÍTULO V
DA PRÉ-SELEÇÃO DOS PROJETOS FINALISTAS

Art. 10. Quando o número de propostas habilitadas for superior a 5 (cinco), a pré-seleção dos projetos finalistas será realizada exclusivamente pelos Vereadores em exercício, mediante votação individual e secreta.
§ 1º Cada Vereador poderá indicar até 5 (cinco) propostas, sendo selecionados os 5 (cinco) projetos que obtiverem o maior número de indicações.
§ 2º A pré-seleção terá caráter classificatório e não gerará pontuação para a etapa de julgamento final.
§ 3º Em caso de empate na última vaga para a composição dos finalistas, será realizada nova votação exclusivamente entre os projetos empatados.

§ 4º Persistindo o empate após a nova votação, a vaga será definida por sorteio público, com registro em ata.
§ 5º O resultado da pré-seleção será registrado em ata e encaminhado à Comissão Organizadora para prosseguimento das etapas do concurso.

CAPÍTULO VI
DA CONSULTA POPULAR
Art. 11. Concluída a etapa de habilitação e, quando necessária, a pré-seleção, será realizada consulta popular pela internet, por meio dos canais oficiais de comunicação da Câmara Municipal, envolvendo todas as propostas classificadas para essa etapa.
§ 1º A consulta popular terá duração de 48 (quarenta e oito) horas, em período definido no cronograma do edital.
§ 2º As propostas serão apresentadas em condições de igualdade, com a identificação dos respectivos autores, assegurado tratamento isonômico a todos os participantes.
§ 3º Cada pessoa poderá registrar apenas um voto na consulta popular, observados os mecanismos de identificação, controle e validação estabelecidos no edital e executados pela Comissão Organizadora.
§ 4º A proposta que obtiver o maior número de votos válidos na consulta popular receberá 1 (um) ponto adicional na pontuação final.
§ 5º Em caso de empate na votação popular, o ponto adicional será atribuído a todas as propostas empatadas na primeira colocação.
§ 6º O resultado da consulta popular será documentado em relatório próprio, contendo, no mínimo, a quantidade de votos registrados, válidos e desconsiderados, quando houver, e encaminhado à Comissão Especial de Seleção.

CAPÍTULO VII
DO JULGAMENTO FINAL E DA PONTUAÇÃO
Art. 12. O julgamento final das propostas classificadas para essa etapa será realizado pela Comissão Especial de Seleção, composta pelos Vereadores e pelos representantes técnicos, mediante votação individual e secreta.
§ 1º Cada integrante da Comissão deverá indicar, em ordem de preferência, até 3 (três) propostas, classificando-as em primeiro, segundo e terceiro lugares, conforme a quantidade de propostas submetidas ao julgamento final.
§ 2º Para efeito de pontuação, serão considerados exclusivamente os votos atribuídos ao primeiro lugar, observados os seguintes pesos:
I – voto de cada Vereador: peso 1 (um);
II – voto de cada representante técnico: peso 2 (dois).
§ 3º As indicações de segundo e terceiro lugares não gerarão pontuação, servindo exclusivamente como critérios de desempate, na ordem estabelecida nesta Resolução.
Art. 13. A pontuação final de cada proposta será obtida pela soma dos votos ponderados recebidos em primeiro lugar e da pontuação adicional eventualmente atribuída em razão da consulta popular.
§ 1º A pontuação máxima possível será variável, conforme o número de representantes técnicos designados, observada a seguinte composição:
I – até 11 (onze) pontos correspondentes aos votos dos Vereadores;
II – até 10 (dez) pontos correspondentes aos votos dos representantes técnicos, considerando o limite de 2 (dois) pontos por representante;
III – 1 (um) ponto adicional correspondente à consulta popular.
§ 2º Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação final.
Art. 14. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
I – maior número de indicações em primeiro lugar, considerando-se o total de indicações recebidas, independentemente do peso atribuído aos avaliadores;
II – maior número de indicações em segundo lugar;
III – maior número de indicações em terceiro lugar;
IV – persistindo o empate, será realizada nova votação entre as propostas empatadas, cabendo ao Presidente da Comissão Especial de Seleção o voto de qualidade em caso de novo empate.
Parágrafo único. Para os efeitos dos incisos II e III, serão consideradas as indicações recebidas sem aplicação dos pesos atribuídos aos avaliadores, servindo exclusivamente como critérios de desempate.

CAPÍTULO VIII
DA HOMOLOGAÇÃO E DA APRECIAÇÃO PELO PLENÁRIO
Art. 15. Concluído o julgamento, a Comissão Especial de Seleção elaborará ata circunstanciada contendo a identificação das propostas e de seus respectivos autores, a pontuação obtida, o resultado da consulta popular, a classificação final e a declaração da proposta vencedora.
Parágrafo único. A Comissão Especial de Seleção procederá à homologação da proposta vencedora, nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 730/2026.
Art. 16. A proposta vencedora será encaminhada à Presidência da Câmara Municipal para submissão à apreciação do Plenário.
Parágrafo único. Aprovada pelo Plenário, a proposta servirá de base para a elaboração de projeto de lei específico destinado à instituição da nova Bandeira Oficial do Município de Careiro da Várzea.

CAPÍTULO IX
DA PREMIAÇÃO E DOS DIREITOS AUTORAIS
Art. 17. Será concedida ao autor da proposta vencedora premiação em dinheiro e certificado de reconhecimento, conforme valor, condições e procedimentos estabelecidos no edital, observada a disponibilidade orçamentária do Poder Legislativo.
Parágrafo único. A premiação será devida após a homologação do resultado do concurso, independentemente da posterior apreciação da proposta pelo Plenário.
Art. 18. A inscrição no concurso implicará a aceitação das condições relativas aos direitos autorais estabelecidas nesta Resolução e no edital.
§ 1º O autor da proposta vencedora cederá, de forma gratuita, os respectivos direitos patrimoniais autorais à Câmara Municipal de Careiro da Várzea, nos termos da Lei Municipal nº 730/2026, mediante assinatura de instrumento próprio de cessão.
§ 2º A cessão prevista no parágrafo anterior não alcança os direitos morais do autor, que permanecerão preservados, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 19. O cronograma, os procedimentos de inscrição, os requisitos técnicos das propostas, os documentos exigidos, as condições de premiação e demais regras operacionais serão detalhados no edital do Concurso Cultural.
Art. 20. Os casos omissos nesta Resolução e no edital serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, ouvida a Comissão Organizadora ou a Comissão Especial de Seleção, conforme a matéria, respeitadas as disposições da Lei Municipal nº 730/2026 e as competências estabelecidas nesta Resolução.
Art. 21. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo.
Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Careiro da Várzea/AM, 10 de novembro de 2026.

FRANCISCO ANTÔNIO DA COSTA
Presidente da Câmara

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:7C504955

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE COARI

SECRETARIA LEGISLATIVA - RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 07, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A DISPONIBILIZAÇÃO DO BALANÇO GERAL DO MUNICÍPIO DE COARI DO EXERCÍCIO DE 2025 À CONSULTA PÚBLICA, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL, EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 31, § 3º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, À LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 E À LEI Nº 12.527/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI EM EXERCÍCIO, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

Art. 1º Fica determinada a disponibilização do Balanço Geral do Município de Coari, referente ao exercício financeiro de 2025, compreendendo as contas anuais apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para consulta, exame e apreciação por qualquer contribuinte interessado.

Art. 2º O Balanço Geral de que trata esta Resolução ficará disponível na recepção do prédio da Câmara Municipal de Coari, em local de fácil acesso e visibilidade, de modo a assegurar a publicidade, a transparência e o pleno exercício do controle social sobre a gestão dos recursos públicos municipais.

Art. 3º O período de disponibilização para consulta pública será de 60 (sessenta) dias consecutivos, com início em 12 de novembro de 2026 e término em 11 de janeiro de 2027, em observância ao disposto no artigo 31, § 3º, da Constituição Federal de 1988.

§ 1º Durante o período estabelecido no caput, qualquer cidadão ou contribuinte poderá examinar a documentação disponibilizada, independentemente de justificativa ou demonstração de interesse específico.

§ 2º A consulta será realizada durante o horário normal de expediente da Câmara Municipal, mediante acompanhamento de servidor designado pela Presidência, quando necessário à organização e conservação dos documentos.

Art. 4º Será assegurado aos cidadãos o direito de apresentar questionamentos, observações, impugnações ou manifestações acerca da legitimidade das contas municipais, mediante requerimento protocolizado junto à Secretaria Legislativa da Câmara Municipal, para os encaminhamentos legais cabíveis.

Art. 5º A Câmara Municipal dará ampla publicidade à disponibilização do Balanço Geral, mediante:

I – afixação de aviso em local visível na recepção do prédio da Câmara Municipal

II – divulgação nos canais oficiais de comunicação e, quando disponível, no portal institucional da Câmara;

III – comunicação à população por meio de outros instrumentos de divulgação institucional que possibilitem o conhecimento público do período de consulta.

Art. 6º A disponibilização física do Balanço Geral prevista nesta Resolução não prejudica nem substitui as demais obrigações legais de transparência e publicidade, especialmente a manutenção das contas públicas à disposição dos cidadãos durante todo o exercício, conforme estabelece o artigo 49 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 7º A Presidência da Câmara Municipal poderá designar servidor ou setor administrativo responsável pelo recebimento, organização, guarda e disponibilização da documentação, bem como pelo registro das manifestações eventualmente apresentadas pelos cidadãos.

Art. 8º Esta Resolução Legislativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Coari, Estado do Amazonas, em 10 de novembro de 2026.

ORLEILSON DE OLIVEIRA LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:
Antonio Soares Dos Santos
Código Identificador:7ADB9515

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA - EMENDA A LEI ORGÂNICA Nº 04/2026

Altera os arts. 92, 102, 103 e 210 da Lei Orgânica do Município de Iranduba, para dispor sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e dá outras providências

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Iranduba, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Lei Orgânica desta Casa Legislativa, promulga a seguinte:

EMENDA À LEI ORGÂNICA

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, nos termos do art. 43, § 3.º, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica:

Art. 1.º O art. 92 da Lei Orgânica do Município de Iranduba passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 92. A contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, será disciplinada em lei municipal específica, que estabelecerá:

I - as hipóteses de contratação;

II - os prazos máximos de duração e as condições de prorrogação;

III - o processo seletivo simplificado e as hipóteses excepcionais de sua dispensa;

IV - a remuneração, os direitos e os deveres do contratado;

V - as hipóteses de extinção do contrato.

§ 1.º A contratação será precedida de justificativa da necessidade temporária e do excepcional interesse público, observados os princípios do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2.º O processo seletivo simplificado observará a impessoalidade e a publicidade, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou de seleção por análise curricular previstas na lei específica.

§ 3.º A admissão de pessoal nos termos deste artigo observará o disposto no art. 84, parágrafo único, desta Lei Orgânica.

§ 4.º O pessoal contratado nos termos deste artigo vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social."

Art. 2.º O art. 102 da Lei Orgânica do Município de Iranduba passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 102. Ao contratado nos termos do art. 92 desta Lei Orgânica são assegurados os direitos previstos na lei específica, observados, em qualquer caso:

I - remuneração não inferior ao salário mínimo;

II - licença à gestante e estabilidade provisória, nos termos da Constituição Federal."

Art. 3.º O art. 103 da Lei Orgânica do Município de Iranduba passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 103. O prazo de duração do contrato temporário será fixado na lei específica de que trata o art. 92, de acordo com a natureza da necessidade a ser atendida, vedada a contratação por prazo indeterminado e admitida a prorrogação somente nos limites nela previstos."

Art. 4.º O art. 210 da Lei Orgânica do Município de Iranduba passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 210. A contratação por tempo determinado no âmbito do Magistério Municipal observará o disposto no art. 92 desta Lei Orgânica, exigida a habilitação do contratado para a função."

Art. 5.º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação.
Mesa Diretora da Câmara Municipal de Iranduba-Am, 10 de novembro de 2026.

Ver. Waldiney Furtado de Oliveira – UNIÃO BRASIL
Presidente da Câmara Municipal de Iranduba

Ver. Disney Nascimento da Cunha – PSD
Vice – Presidente

Ver. Jakson Pinheiro – PSD
1º Vice - Presidente

Ver. André Gomes da Silva - MDB
Secretário Geral

Ver. Eudes Fernandes da Silva Gayo – PP
1º Secretário

Ver. Leonardo de Medeiros Lopes – União Brasil
2º Secretário

Ver. Kelison Dieb da Silva – MDB
Ouvidor Geral

Publicado por:
Vanilson de Nazaré Silva Leal
Código Identificador:967922E5

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA

CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA - EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N° 002/2026-CML - SEM DISPUTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026-CML

ESPÉCIE: EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N° 008/2026-CML

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N° 002/2026-CML - SEM DISPUTA

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA e a empresa **MARIA DA PAZ OLIVEIRA DOS SANTOS - ME,** inscrita no **CNPJ: 17.688.493/0001-05.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E SUPORTE DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA.

VALOR GLOBAL: R$ 38.268,00 (Trinta e Oito Mil Duzentos e Sessenta e Oito Reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade/Programa/Atividade: 0101.01.031.0001.2.001
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica

FUNDAMENTO: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

ASSINATURA: 30 de outubro de 2026.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Lábrea, Estado do Amazonas em 30 de outubro de 2026.

ADALFRANK TEIXEIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Lábrea

Publicado por:
Regieglison Costa de Oliveira
Código Identificador:8E477D3F

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MANAQUIRI

PODER LEGISLATIVO - PORTARIA Nº 035/CMM/2026-GP DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EXONERA servidora do cargo de Provimento em Comissão do Quadro da Câmara Municipal de Manaquiri e dá outras providências.

O Vereador **EWERTON ESTEVAM JACOB DE SOUZA**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR a partir desta data a senhora **NELY OLANDA DA SILVA**, inscrita no CPF nº **740.085.872-68** do quadro de servidores da Câmara Municipal de Manaquiri.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAQUIRI, em 30 de outubro de 2026.

Vereador EWERTON ESTEVAM JACOB DE SOUZA
Presidente

Publicado por:
Raiane Sousa Dos Santos
Código Identificador:071ED473

PODER LEGISLATIVO - PORTARIA Nº 036/CMM-GP DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

NOMEA servidor para o cargo de Provimento em Comissão do Quadro da Câmara Municipal de Manaquiri e dá outras providências.

O Vereador **EWERTON ESTEVAM JACOB DE SOUZA**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** a partir desta data o senhor **ADRIANO SILVA DE OLIVEIRA** portador do **RG - CPF Nº. 029.477.532-32,** para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR,** deste Poder Legislativo Municipal.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de novembro de 2026.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAQUIRI, em 29 de outubro de 2026.

Vereador EWERTON ESTEVAM JACOB DE SOUZA
Presidente

Publicado por:
Raiane Sousa Dos Santos
Código Identificador:EC4A55CD

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS - AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO N° 003/2026-CMP
(Processo Administrativo Licitatório N° 019/2026-CL/CMP)

A Câmara Municipal de Parintins, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público a Relação de Fornecedores Habilitados no **Credenciamento 003/2026-CMP**, **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO AÉREO DE VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM, NOS TRECHOS PARINTINS(PIN)/ MANAUS(MAO), MANAUS(MAO)/PARINTINS(PIN), MANAUS(MAO) /BRASÍLIA(BSB) E BRASÍLIA(BSB)/ MANAUS(MAO), E OUTROS EVENTUAIS TRECHOS NACIONAIS DECORRENTES DE CONEXÃO**, conforme a ordem abaixo:

CREDENCIADOS		CNPJ
6	ROYAL TOUR CORP LTDA	32.246.491/0001-41

Outras informações pelo e-mail: licitacao@parintins.am.leg.br.
Parintins, 11 de novembro de 2026.

VALDELINO FERREIRA DE SOUZA
Presidente da Comissão de Contratação
Portaria nº 100/2025 – SRH/CMP

ADAILSON CAMPOS PEREIRA
Membro da Comissão de Contratação
Portaria nº 100/2025 – SRH/CMP

JOSÉ AUGUSTO RIBEIRO FARIAS
Membro da Comissão de Contratação
Portaria Nº 019/2026 – SRH/CMP

Publicado por:
Jonathas Arlen Silva Modesto
Código Identificador:F06ED3E0

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS - EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 17, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

ALTERA O § 5º DO ART. 22 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARINTINS, PARA DISPOR SOBRE A ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL PARA O SEGUNDO BIÊNIO DA LEGISLATURA.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal,

Faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte **EMENDA À LEI ORGÂNICA:**

Art. 1º O § 5º do art. 22 da Lei nº 01/2004-CMP, Lei Orgânica do Município de Parintins, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 22. ...
§ 5º A eleição da Mesa Diretora da Câmara para o segundo biênio será realizada em sessão ordinária, previamente designada para essa finalidade, no período compreendido entre a segunda quinzena do mês de novembro e a primeira quinzena do mês de dezembro do segundo ano da legislatura. A Mesa eleita será empossada em sessão extraordinária no dia 1º de janeiro do ano subsequente." (NR)
Art. 2º Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Parintins, em 11 de novembro de 2026.

VER. PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES
Presidente

VER. MÁRCIA AUXILIADORA CARDOSO BARANDA
Vice-Presidente

VER. FERNANDO NOGUEIRA DE MENEZES
1º Secretário

VER. ADSON ODA DA SILVA
2º Secretário

Publicado por:
Fransoamy Pantoja Nogueira
Código Identificador:20E9D2C9

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA - PORTARIA Nº 046/2026 – GP/CMSSU

Dispõe sobre a designação de servidores para compor a Comissão para apuração de Viabilidade de retorno do senhor **Ary da Silva Neves,** no cargo efetivo de Agente Legislativo desligados em 2024, após apontamento de suposta acumulação irregular de cargos públicos, no âmbito da Câmara Municipal de São Sebastião do Uatumã.

Art. 1º - Ficam designados os servidores, do Quadro de Funcionários da Câmara Municipal, abaixo relacionados para compor a Comissão responsável pela condução do Processo Administrativo, instaurada para verificação de possibilidade condicionada de restabelecimento de vínculos efetivos de funcionários desta Câmara Legislativa:

Presidente: AURISSON OLIVEIRA BARBOSA – Matrícula 2.0120-TI2

Membro: JORIEL MONTEIRO DE ALMEIDA: Matrícula 2.0106-DA1

Membro: JÚLIO CÉSAR BARROSO MONTEIRO: Matrícula 2.0128-SA1

Art. 2º - Fica determinado à Comissão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar a partir da publicação desta Portaria:

a) Determinar diligências, perícias, vistorias e requisição de documentos ou pareceres técnicos necessários ao esclarecimento dos fatos.

b) Redigir documento fundamentado que contenha o resumo do processo, a apreciação das provas, a conclusão sobre a análise do processo e a sugestão de sansão.

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

Notifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

São Sebastião do Uatumã – AM, 09 de novembro de 2026.
ALEXANDRO BARBOSA DE SOUZA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Valdenir Frankei Cabral Fernandes
Código Identificador:A4DD00D0

GABINETE DA PRESIDÊNCIA - PORTARIA Nº 047/2026 – GP/CMSSU

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA APURAÇÃO DE VIABILIDADE DE RETORNO DO SENHOR **VALDENIR FRANKEI CABRAL FERNANDES,** NO CARGO EFETIVO DE AGENTE LEGISLATIVO DESLIGADOS EM 2024, APÓS APONTAMENTO DE SUPOSTA ACUMULAÇÃO IRREGULAR DE CARGOS PÚBLICOS, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ.

ART. 1º - FICAM DESIGNADOS OS SERVIDORES, DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA

MUNICIPAL, ABAIXO RELACIONADOS PARA COMPOR A COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, INSTAURADA PARA VERIFICAÇÃO DE POSSIBILIDADE CONDICIONADA DE RESTABELECIMENTO DE VÍNCULOS EFETIVOS DE FUNCIONÁRIOS DESTA CÂMARA LEGISLATIVA:

PRESIDENTE: AURISSON OLIVEIRA BARBOSA – MATRÍCULA 2.0120-TI2

MEMBRO: JORIEL MONTEIRO DE ALMEIDA: MATRÍCULA 2.0106-DA1

MEMBRO: JÚLIO CÉSAR BARROSO MONTEIRO: MATRÍCULA 2.0128-SA1

ART. 2º - FICA DETERMINADO À COMISSÃO O PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS, A CONTAR A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DESTA PORTARIA:

a) DETERMINAR DILIGÊNCIAS, PERÍCIAS, VISTORIAS E REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS

OU PARECERES TÉCNICOS NECESSÁRIOS AO ESCLARECIMENTO DOS FATOS.

b) REDIGIR DOCUMENTO FUNDAMENTADO QUE CONTENHA O RESUMO DO PROCESSO, A APRECIAÇÃO DAS PROVAS, A CONCLUSÃO SOBRE A ANÁLISE DO PROCESSO E A SUGESTÃO DE SANSÃO.

ART. 2° - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

NOTIFIQUE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ – AM, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
ALEXANDRO BARBOSA DE SOUZA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Valdenir Frankei Cabral Fernandes
Código Identificador:25777D8E

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 048/2026 – GP/CMSSU

GABINETE DA PRESIDÊNCIA - PORTARIA Nº 048/2026 – GP/CMSSU

Dispõe sobre a designação de servidores para compor a Comissão para apuração de Viabilidade de retorno do senhor **Fernando Washington Pereira Costa,** no cargo efetivo de Assistente Legislativo desligados em 2024, após apontamento de suposta acumulação irregular de cargos públicos, no âmbito da Câmara Municipal de São Sebastião do Uatumã.

Art. 1º - Ficam designados os servidores, do Quadro de Funcionários da Câmara Municipal, abaixo relacionados para compor a Comissão responsável pela condução do Processo Administrativo, instaurada para verificação de possibilidade condicionada de restabelecimento de vínculos efetivos de funcionários desta Câmara Legislativa:

Presidente: AURISSON OLIVEIRA BARBOSA – Matrícula 2.0120-TI2

Membro: JORIEL MONTEIRO DE ALMEIDA: Matrícula 2.0106-DA1

Membro: JÚLIO CÉSAR BARROSO MONTEIRO: Matrícula 2.0128-SA1

Art. 2º - Fica determinado à Comissão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar a partir da publicação desta Portaria:

a) Determinar diligências, perícias, vistorias e requisição de documentos ou pareceres técnicos necessários ao esclarecimento dos fatos.

b) Redigir documento fundamentado que contenha o resumo do processo, a apreciação das provas, a conclusão sobre a análise do processo e a sugestão de sansão.

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

Notifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

São Sebastião do Uatumã – AM, 09 de novembro de 2026.
ALEXANDRO BARBOSA DE SOUZA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Valdenir Frankei Cabral Fernandes
Código Identificador:16BA00C2

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA

CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA - ERRATA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA
CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA
ERRATA

Na Publicação do **ATO Nº 060/2026, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026** referente A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE SERVIDOR EM COMISSÃO PARA CAMARA MUNICIPAL DE TABATINGA, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 05 de outubro de 2026, Edição nº 4214 e Código Identificador: 158676A0.

ONDE SE LÊ:
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA/AM EM 06 DE OUTUBRO DE 2026.

LEIA-SE:
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA/AM EM 05 DE OUTUBRO DE 2026.

Tabatinga (AM), 11 de outubro de 2026.

GEORGE MARTINS DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Tabatinga/AM

Publicado por:
Kedson da Silva Machado
Código Identificador:7F413F8D

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI

CAMARA MUNICIPAL DE UARINI - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026 ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA — SEGUNDO BIÊNIO (2027–2028)

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as previstas nos arts. 41, 46 e 47 da Lei Orgânica do Município e nos arts. 12, 15, 21, 62 e 179 do Regimento Interno,

CONSIDERANDO que o mandato da Mesa Diretora é de dois anos, permitida a reeleição para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente, nos termos do art. 47 da Lei Orgânica do Município e do art. 12 do Regimento Interno;

CONSIDERANDO que o art. 46, § 5º, da Lei Orgânica do Município determina que a eleição da Mesa para o segundo biênio se realize em uma das três últimas sessões ordinárias anteriores ao período de recesso, com posse em 1º de janeiro do segundo biênio;

CONSIDERANDO que o art. 15, caput, do Regimento Interno dispõe que a eleição para renovação da Mesa Diretora se realize nas três últimas sessões ordinárias, por votação aberta e maioria simples de votos, presente pelo menos a maioria dos membros da Câmara;

CONSIDERANDO que o art. 15, § 3º, do Regimento Interno determina votação nominal aberta, com declaração do voto ao candidato de preferência entre os que disputarem chapa completa registrada até 5 (cinco) minutos antes do início da sessão;

CONSIDERANDO que o art. 47, § 1º, da Lei Orgânica do Município assegura, na constituição da Mesa, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou blocos parlamentares que participem da Casa;

CONSIDERANDO o disposto no art. 179 do Regimento Interno, que fixa os requisitos de validade das chapas e o critério de desempate;

CONVOCA os Senhores Vereadores para a sessão ordinária destinada à eleição da Mesa Diretora para o período de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2028, nos termos seguintes:

Art. 1º — Da sessão eleitoral. A eleição será realizada na **sessão ordinária** de 13 de novembro de 2026, na sede da Câmara Municipal de Uarini, situada na Rua 19 de Abril, nº 1.021, Centro, Uarini/AM, **com início às 08h00**, observadas a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara.

Parágrafo único. A eleição constitui ponto da Ordem do Dia da sessão ordinária, observada a duração máxima prevista no art. 63 do Regimento Interno.

Art. 2º — Do registro das chapas. A inscrição e habilitação das chapas concorrentes obedecerá aos seguintes preceitos:

I – A eleição ocorrerá entre chapas completas, que deverão indicar os candidatos aos cargos de Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário e Tesoureiro, conforme o art. 12 do Regimento Interno e o art. 15, § 3º, do mesmo Regimento.

II – As chapas deverão conter as assinaturas de todos os seus integrantes e declaração escrita de aceite de cada candidato ao cargo respectivo, nos termos do art. 179, inciso II, do Regimento Interno.

III – As chapas deverão estar registradas até **5 (cinco) minutos antes do início da sessão**, nos termos do art. 15, § 3º, e do art. 179, inciso I, do Regimento Interno.

IV – Cada Vereador poderá integrar apenas uma chapa, conforme o art. 179, inciso III, do Regimento Interno.

V – Os registros serão recebidos pela Secretaria Administrativa, mediante protocolo com registro de data e hora, sendo fornecido recibo ao apresentante.

VI – Encerrado o prazo de registro, a Presidência determinará a imediata divulgação, em Plenário e no placar da Câmara, da relação das chapas registradas e de sua composição, antes do início da votação.

Art. 3º — Do quórum. A sessão instalar-se-á com a presença de, no mínimo, 5 (cinco) Vereadores, correspondente à maioria dos membros da Câmara, nos termos do art. 45 da Lei Orgânica e do art. 70, § 2º, do Regimento Interno, aplicando-se o mesmo quórum às deliberações.

Parágrafo único - Não alcançado o quórum, a sessão será declarada prejudicada, com registro em ata dos presentes e das ausências, nos termos do art. 64, parágrafo único, do Regimento Interno, e a Presidência convocará sessões extraordinárias com intervalo de 3 (três) dias entre si até a realização da eleição e da posse, nos termos do art. 15, § 1º, do Regimento Interno.

Art. 4º — Da votação. **A votação será aberta e nominal**, mediante chamada dos Vereadores, que declararão publicamente o voto ao candidato a Presidente da chapa de sua preferência, nos termos do art. 15, § 3º, do Regimento Interno.

§ 1º O voto é público, nos termos do art. 140 do Regimento Interno.

§ 2º O Presidente da Câmara votará na eleição da Mesa, nos termos do art. 21, inciso I, do Regimento Interno, e, caso integre chapa, permanecerá no exercício da Presidência durante os trabalhos, nos termos do art. 15, § 4º, do mesmo Regimento.

§ 3º O Vereador poderá retificar o próprio voto enquanto não proclamado o resultado, nos termos do art. 150 do Regimento Interno.

§ 4º A abstenção será registrada em ata, sem ser computada entre os votos válidos atribuídos às chapas.

Art. 5º — Da apuração e da proclamação. A Presidência designará 2 (dois) Vereadores para a escrutinação e a contagem dos votos, nos termos do art. 15, § 5º, do Regimento Interno, que declararão o resultado à Presidência, a quem compete proclamar os eleitos. A contagem será pública e o resultado registrado em ata, com a indicação dos votos atribuídos a cada chapa, das abstenções e das ocorrências relevantes.

§ 1º Será proclamada eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votos válidos, nos termos do art. 15, caput, e do art. 138 do Regimento Interno.

§ 2º Em caso de empate, considerar-se-á eleita a chapa que tiver o candidato a Presidente mais votado na eleição que o elegeu Vereador, nos termos do art. 179, inciso IV, do Regimento Interno.

§ 3º Não alcançada a maioria por nenhuma chapa, proceder-se-á a nova votação, aplicando-se, no que couber, o art. 61, § 2º, do Regimento Interno.

Art. 6º — Da posse. A posse da Mesa eleita ocorrerá em 1º de janeiro de 2027, em sessão solene e extraordinária convocada pelo Presidente em exercício, que transferirá o cargo ao Presidente eleito, nos termos do art. 15, § 2º, do Regimento Interno e do art. 46, § 5º, da Lei Orgânica.

Art. 7º — Das disposições finais. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da

Câmara de Uarini, asseguradas a legalidade, a transparência e a igualdade entre as chapas.
§ 1º Dos atos da Presidência caberá recurso ao Plenário no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 162 do Regimento Interno.
§ 2º Este edital **será afixado no mural da Câmara e publicado no diário oficial**, publicado na forma do art. 111 da Lei Orgânica e do art. 178 do Regimento Interno, e dele se dará ciência a todos os Vereadores mediante recibo.
Publique-se. Dê-se ciência aos vereadores. Cumpra-se.
Uarini/AM, 11 de novembro de 2026.

Moises dos Santos Cordeiro
Vereador Presidente
Câmara Municipal de Uarini

Publicado por:
Frankly Roosevelt Lopes Cordovil
Código Identificador:04E243FA

ESTADO DO AMAZONAS
COMPANHIA DE ÁGUA E SANEAMENTO BÁSICO DE HUMAITÁ

COMPANHIA HUMAITAENSE DE ÁGUA E SANEAMENTO BÁSICO - PORTARIA Nº. 182/2026 – COHASB.

Humaitá-AM, 28 de Outubro de 2026.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO, POR MEIO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL DE FUNDOS DO SERVIDOR **EBER CORDEIRO AGUIAR** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando ainda, a necessidade de atender dispêndios não previsíveis da Companhia Humaitaense de Água e Saneamento Básico, tendo virtude de despesas que ocorrem de forma emergencial.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER suprimento de Fundos, para atender despesas de pronto pagamento, em favor do servidor **DORIMAR DE SÁ SOUZA*, matricula 07***, lotado na Companhia Humaitaense de Água e Saneamento Básico, no valor de R$ **8.800,00** (Oito Mil e oitocentos reais), para custear despesas emergenciais e não previstas da Companhia Humaitaense de Água e Saneamento Básico.

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

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

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

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

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

Publicado por:
Mozart Mendonça Campos
Código Identificador:A3E13435

COMPANHIA HUMAITAENSE DE ÁGUA E SANEAMENTO BÁSICO - PORTARIA Nº. 192/2026 – COHASB.

Humaitá-AM, 01 de Outubro de 2026.

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

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

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

Art. 2º - **CONCEDER** ao servidor supramencionado dois (02) diárias no valor de R$80,00 (oitenta reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada, totalizando R$ 160,00 (cento e sessenta reais).

Data/hora – Saída: 01 de Outubro de 2026, às 13:00h.
Data/hora – Retorno: 02 de Outubro de 2026, às 16:00h.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor 01 de Outubro de 2026.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

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

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

Publicado por:
Mozart Mendonça Campos
Código Identificador:C2BE055A

ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRANDUBA - INPREVI

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA - RPPS
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2026 – INPREVI

Aprova a Manualização de Procedimentos nº 001/2026 – Gestão da Folha de Pagamento, que disciplina as rotinas de elaboração, processamento, conferência, autorização e pagamento dos benefícios previdenciários mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Iranduba, no âmbito do INPREVI.

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA – INPREVI**, no uso das atribuições que lhe confere o

art. 11, alínea "f", da Lei Municipal nº 179, de 28 de janeiro de 2011, e
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 37, *caput*, e 40 da Constituição Federal de 1988, que estabelecem os princípios da administração pública e as regras do Regime Próprio de Previdência Social;
CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 123, de 5 de julho de 2006, e da Lei Municipal nº 179, de 28 de janeiro de 2011, relativas à organização do RPPS e à concessão de benefícios previdenciários aos segurados e dependentes;
CONSIDERANDO as orientações e diretrizes de governança e controle formalizadas no âmbito do Programa de Certificação Pró-Gestão RPPS;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos, assegurar a exatidão dos cálculos, definir responsabilidades operacionais e fortalecer os controles internos aplicados à gestão da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas do INPREVI;
RESOLVE:
Art. 1º Fica aprovada a Manualização de Procedimentos nº 001/2026 – Gestão da Folha de Pagamento, versão 01, que estabelece os procedimentos e as rotinas administrativas para:

• **I** – a inclusão, manutenção e exclusão de beneficiários (aposentados e pensionistas) no sistema de processamento da folha de pagamento;
• **II** – a recepção, validação e averbação de consignações em folha de pagamento, descontos compulsórios e voluntários;
• **III** – o cálculo dos proventos, pensões, gratificação natalina e eventuais vantagens legalmente deferidas;
• **IV** – a conferência prévia, homologação, emissão de relatórios de controle e autorização para crédito dos proventos e pensões;
• **V** – a conciliação bancária e a disponibilização dos demonstrativos de pagamento (contracheques) aos beneficiários.

Art. 2º A Manualização aprovada por esta Instrução Normativa aplica-se à Presidência, à, à Coordenação de Previdência, à Diretoria Administrativa e Financeira, ao Controle Interno e às assessorias jurídica e contábil contratadas pelo INPREVI, nos limites de suas atribuições e dos respectivos contratos.
Art. 3º Compete ao Controle Interno verificar a conformidade dos procedimentos e a efetiva execução dos controles descritos nesta Instrução Normativa e na Manualização por ela aprovada.
Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, ressalvada a competência do Conselho Municipal de Previdência prevista no art. 7º, § 2º, XV, da Lei Municipal nº 179, de 28 de janeiro de 2011.
Art. 5º O inteiro teor da Manualização ficará disponível para consulta no Portal da Transparência do INPREVI, no endereço eletrônico https://inpreviiranduba.am.gov.br/manuais/

• **Parágrafo único.** As alterações da Manualização serão aprovadas por instrução normativa, e a versão atualizada será disponibilizada no mesmo endereço eletrônico.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA-INPREVI, IRANDUBA/AM - EM 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANDERSON CORDEIRO MOTA
Presidente do Inprevi
Decreto Municipal nº 080/2021

Publicado por:
Izabel Terra Lucas Alves
Código Identificador:D89FE387

ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE RIO PRETO DA EVA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE RIO PRETO DA EVA-RIOPREV - PORTARIA Nº 041/2026/RIOPREV

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSORIA POR IDADE, COMUM – PROPOCIONAL AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – SEM PARIDADE – MÉDIA DAS 80% MAIORES REMUNERAÇÕES, AO SERVIDOR RIVADAVIA FONSECA JUNIOR E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência de Rio Preto da Eva-RIOPREV, Senhor ELISSON SILVA DOS SANTOS, Portaria nº 022/2025, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe confere.
CONSIDERANDO o teor do Processo nº 045/2026-RIOPREV;
CONSIDERANDO o Parecer nº 192/2026 da Procuradoria Geral do Município;
CONSIDERANDO o Art.40 § 1°, II, da CF, Lei Complementar n° 152/2015, c/c Lei Complementar n° 547 de 22 de dezembro de 2025, art. 31, inciso I, alínea B.

R E S O L V E

Art. 1º Fica concedida a **APOSENTADORIA COMPULSORIA POR IDADE** ao servidor **RIVADAVIA FONSECA JUNIOR**, brasileiro, solteiro, portador do RG n° 0278505-6 SSP/AM, CPF nº 040.203.592-53 e PASEP n° 103.95278.53-5, matrícula n° 9950-9, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR DE 1° AO 5° ANO, NIVEL II, CLASSE D,** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos - SEMECD.
Art. 2º Este Benefício está fundamentado no Art.40 § 1°, II, da CF, Lei Complementar n° 152/2015, c/c Lei Complementar n° 547 de 22 de dezembro de 2025, art. 31, inciso I, alínea B – Sem Paridade – Média das 80% maiores Remunerações, com reajuste na mesma data e índice utilizado para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.
Art. 3º Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor de **R$ 1.621,00 (mil, seiscentos e vinte e um reais),** com a seguinte composição de vencimentos:

APURAÇÃO DOS PROVENTOS	VALOR
Valor dos Proventos	R$ 1.174,68
Complementação para atingir o piso salarial (na forma da Lei)	R$ 446,32
Valor do Provento Mensal	**R$ 1.621,00**

Art. 4º A despesa da referida aposentadoria, ocorrerá por conta do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Rio Preto da Eva - RIOPREV.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE RIO PRETO DA EVA/AM, EM 23 DE OUTUBRO 2026.

Elisson Silva dos Santos
Dir. Presidente – RIOPREV
Portaria nº 022/2025

Publicado por:
Elisson Silva Dos Santos
Código Identificador:5F958F6E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - P0RTARIA Nº 277 DE 11 DE NOVEMBRO 2026

Portaria nº 277/2026 - GAB/PMA
Concede diárias a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Alvarães, para custear despesas durante período de viagem a Capital Manaus – AM e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVARÃES, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 227/2024 que trata da concessão de diárias a servidores da Prefeitura Municipal de Alvarães.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Srª. **FRANCELANE PEREIRA FERREIRA,** Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Alvarães, o pagamento de 06 (SEIS) diárias para custear despesas de deslocamento, alimentação e estadia durante período de viagem a Capital Manaus-AM, referentes aos dias **04/11/206 a 09/11/2026**, conforme solicitado no Memorando nº 059/2026/SEMASC/PMA.
Art. 2º A viagem tem como objetivo: Participar da reunião do Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social do Amazonas – COEGEMAS/AM, COM PAUTAS TAIS COMO: Confinanciamento Estadual em atraso; Orçamento da Politica de Assistência Social Para o exercício de 2027 e encaminhamento institucionais. A reunião acontecerá no dia 05/11/2027, as 11horas, na sala de reunião do Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/AM.
Art. 3º - Determinar à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Alvarães que proceda ao pagamento das diárias descritas, observando os trâmites legais e orçamentários.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Alvarães/AM, 09 de novembro de 2026.

LUCENILDO DE SOUZA MACEDO
Prefeito Municipal de Alvarães

Publicado por:
Clovenildo Souza de Macedo
Código Identificador:8A0A4BA8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - P0RTARIA Nº 278 DE 11 DE NOVEMBRO 2026

Portaria nº 278/2026 - GAB/PMA
Concede diárias ao Secretário Municipal de Produção, Abastecimento e Pesca do Município de Alvarães, para custear despesas durante período de viagem a Capital Manaus – AM e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVARÃES, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 227/2024 que trata da concessão de diárias a servidores da Prefeitura Municipal de Alvarães.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao Srº **EDIRLAN RODRIGUES MENDES,** Secretário Municipal de Produção, Abastecimento e Pesca do Município de Alvarães Prefeito Municipal de Alvarães, o pagamento de 10 (dez) diárias para custear despesas de deslocamento, alimentação e estadia durante período de viagem a Capital Manaus-AM, referentes aos dias **11/11/206 a 20/11/2026**, conforme solicitado no Memorando nº 27/2026/SEMPA/PMA.
Art. 2º A viagem tem como objetivo: Participar de reunião de alinhamento técnico e visitas com órgãos de pesquisas, fomento e regulação: sistema OCB/AM; Sistema SEPROR (IDAM, ADS, ADF E SEPROR), SEBREA/AM, EMPRABA AMAZONIA OCIDENTAL, SUFRAMA; INPA, FAPEAM e FIEAM.
Art. 3º - Determinar à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Alvarães que proceda ao pagamento das diárias descritas, observando os trâmites legais e orçamentários.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Alvarães/AM, 11 de novembro de 2026.

LUCENILDO DE SOUZA MACEDO
Prefeito Municipal de Alvarães

Publicado por:
Clovenildo Souza de Macedo
Código Identificador:B8435380

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 606/2026-GP/ PMA, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

*Concede diária ao servidor **JAYRISON DO NASCIMENTO DA SILVA**, ocupante do cargo de Coordenador de Projetos Estratégicos (Arquiteto), para fins de cumprimento de missão oficial, e dá outras providências.*

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, senhor **RODENEY RABELO TORRES**, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhes são conferidas em conformidade com Lei Orgânica de Amaturá/AM;
CONSIDERANDO o art. 147 da Lei 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Amaturá;
CONSIDERANDO o Decreto Nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre os critérios para concessão de passagens e diárias aos servidores do Município de Amaturá;
CONSIDERANDO o MEMO nº 268/2026 – SEMINFRA/PMA;
CONSIDERANDO a necessidade do servidor, comissionado *Coordenador de Projetos Estratégicos (Arquiteto)*, Sr. **JAYRISON DO NASCIMENTO DA SILVA**, matrícula nº 7897-1, portador CPF nº 027.741.652-37, Banco: Bradesco, Conta nº 3213-1, Agência: 3731, ter que se ausentar do Município de Amaturá nos dias *04 a 13 de novembro de 2026*, para participar da ORGANIZAÇÃO E ALINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DOS CONVÊNIOS, EM CONJUNTO COM A EQUIPE DE ENGENHARIA, VISANDO AO ACOMPANHAMENTO E À REGULARIZAÇÃO DOS PROCESSOS RELACIONADOS ÀS OBRAS MUNICIPAIS, que ocorrerá na cidade de Manaus/AM.

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR concessão de 10 (dez) diárias para o (a) servidor (a) **JAYRISON DO NASCIMENTO DA SILVA**, no valor de **R$ 1.967,30** (mil novecentos e sessenta e sete reais e trinta centavos), conforme a necessidade da permanência na cidade de Manaus/AM e o seu retorno ao Município de Amaturá, solicitando ao Secretário Municipal de Finanças, o pagamento das referidas diárias, para custear despesas com locomoção, alimentação e hospedagem e, a fim de que possa dar cumprimento ao Presente Ato.

Art. 2º. As diárias são a partir da saída do município de Amaturá, com destino a Manaus/AM, até o retorno a cidade, no dia 13 de novembro de 2026.
Art. 3º. Fica estipulado que ao retornar, apresente o relatório de viagem obrigatoriedade de prestação de contas, até o 5° dia útil do retorno da viagem, conforme art. Art. 12 do Decreto nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 04 de novembro de 2026.

CIENTE:

Em_____/_____/_____**.**

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/Am
Portaria nº 601/2026-GP/PMA

_____

JAYRISON DO NASCIMENTO DA SILVA
Coordenador de Projetos Estratégicos (Arquiteto)

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:565E2187

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 607/2026-GP/ PMA, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a Exoneração da Servidora Pública Contratada, Sra. ***LUZIA ARAUJO FRANCO,*** *ocupante do cargo de* ***COZINHEIRA****, e dá outras providências.*

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo arts. 20, inciso II e 116 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO que é prerrogativa do Chefe do Poder Executivo Municipal nomear e exonerar do Cargo de Provimento em Comissão, Servidores Público Municipais, nos termos do Art. 25 da Lei Complementar nº 117/2015, de 21 de dezembro de 2015;
CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº 215/2026-GP/PMA, de 19 de março de 2026, que revogou as Leis Municipais nº 132/2017-GP/PMA, nº 157/2019-GP/PMA e nº 173/2022-GP/PMA;
CONSIDERANDO o Memorando n° 473/2026-SEMSA, protocolado no dia 05 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica **exonerado** a servidora pública contratada Sra. **LUZIA ARAUJO FRANCO,** *ocupante do cargo de* **COZINHEIRA**, matrícula nº 6137-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração a Expedição de Certidão de Tempo de Serviço da ex-servidora acima nominada.
Art. 3° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que adote as providências cabíveis necessárias, para o cumprimento desta Portaria, inclusive na imprensa oficial.
Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de **01 de novembro** de 2026.
Art. 5° - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Exercício Municipal de Amaturá/AM, em 05 de novembro de 2026.

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DISPONIBILIZADO NO PORTAL OFICIAL E AFIXADO, PARA AMPLA DIVULGAÇÃO, NAS SEDES DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ/ AM, em conformidade com o disposto no art. 19 da Lei Orgânica Municipal, em 05 de novembro de 2026.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:65F68FCD

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 608/2025-GP/ PMA, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede diárias em favor do (a) servidor (a) ***ANA PAULA SOUZA DOS SANTOS,*** *e dá outras providências.*

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, Senhor **RODENEY RABELO TORRES**, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhes são conferidas em conformidade com Lei Orgânica de Amaturá/AM;
CONSIDERANDO o art. 147 da Lei 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Amaturá;
CONSIDERANDO o Decreto Nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre os critérios para concessão de passagens e diárias aos servidores do Município de Amaturá;
CONSIDERANDO o MEMO nº 450/2026 – SEMSA/PMA;
CONSIDERANDO a necessidade da servidora, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **ANA PAULA SOUZA DOS SANTOS**, matrícula nº 6352-1, portadora do RG nº 2109757-7 e CPF 012.416962-76, Conta Bradesco, Agência: 3749-4, Conta: 0401995-4, ter que se ausentar do Município de Amaturá nos dias 09 a 14 de novembro de 2026, para PARTICIPAR DO ENCONTRO DOS SUPERVISORES 2026 E DA CAPACITAÇÃO EM IMUNO-HEMATOLOGIA, que acontecerá na cidade de Manaus-AM.

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR concessão de 06 (seis) diárias para o (a) servidor (a) **ANA PAULA SOUZA DOS SANTOS**, no valor de **R$ 1.180,38** (mil cento e oitenta reais e trinta e oito centavo), conforme a necessidade da permanência na Cidade de Manaus/AM e o seu retorno ao Município de Amaturá, solicitando ao Secretário Municipal de Finanças, o pagamento das referidas diárias, para custear despesas com locomoção, alimentação e hospedagem e, a fim de que possa dar cumprimento ao Presente Ato.
Art. 2º. As diárias são a partir da saída do município de Amaturá, até o retorno a cidade, no dia 14 de novembro de 2026.
Art. 3º. Fica estipulado que ao retornar, apresente o relatório de viagem obrigatoriedade de prestação de contas, até o 5° dia útil do retorno da viagem, conforme art. Art. 12 do Decreto nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/ AM, em 09 de novembro de 2026.

CIENTE:

Em_____/_____/_____**.**

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

_____

ANA PAULA SOUZA DOS SANTOS

Matrícula nº 6352-1

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DISPONIBILIZADO NO PORTAL OFICIAL E AFIXADO, PARA AMPLA DIVULGAÇÃO, NAS SEDES DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ/ AM, em conformidade com o disposto no art. 19 da Lei Orgânica Municipal, em 09 de novembro de 2026.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:A07C396F

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 609/2026-GP/ PMA, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede diárias em favor da servidora Sra. ***CHIRLEY CASTRO PEREIRA****, vinculada a* ***Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)*** *e, dá outras providências.*

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, Senhor **RODENEY RABELO TORRES**, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhes são conferidas em conformidade com Lei Orgânica de Amaturá/AM;
CONSIDERANDO o art. 147 da Lei 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Amaturá;
CONSIDERANDO o Decreto Nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre os critérios para concessão de passagens e diárias aos servidores do Município de Amaturá;
CONSIDERANDO o MEMO Nº 451/2026 – SEMSA;
CONSIDERANDO a necessidade da servidora, Sr. ***CHIRLEY CASTRO PEREIRA***, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), matrícula nº 5933-1**,** portadora do CPF: 956.499.482-91, com os dados bancários: número da conta: 0006374-6, Agência: 3749-4, ter que se ausentar do Município de Amaturá nos dias 09 a 14 de novembro de 2026, com a finalidade de participar da CAPACIATAÇÃO EM IMUNO-HEMATOLOGIA 2026, a ser realizado na cidade de Manaus-AM.

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR concessão de 05 (cinco) diárias para o (a) servidor (a) ***CHIRLEY CASTRO PEREIRA***, no valor de **R$ 983,65** (novecentos e oitenta e três reais e sessenta e cinco centavos), conforme a necessidade da permanência na cidade de Manaus/AM e o seu retorno ao Município de Amaturá. Fica, ainda, solicitado a Secretária Municipal de Finanças que proceda ao pagamento das referidas diárias, destinadas ao custeio de despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, de modo a viabilizar o cumprimento do presente Ato.
Art. 2º - As diárias são a partir da saída do município de Amaturá, com o destino a cidade de Manaus-AM, até o retorno a cidade, no dia 14 de novembro de 2026.
Art. 3º - Fica estipulado que ao retornar, apresente o relatório de viagem obrigatoriedade de prestação de contas, até o 5° dia útil do retorno da viagem, conforme art. Art. 12 do Decreto nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 09 de novembro de 2026.

CIENTES:

Em**_____/_____/_____.**

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

_____
CHIRLEY CASTRO PEREIRA
Matrícula: 5933-1

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DISPONIBILIZADO NO PORTAL OFICIAL E AFIXADO, PARA AMPLA DIVULGAÇÃO, NAS SEDES DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ/ AM, em conformidade com o disposto no art. 19 da Lei Orgânica Municipal, em 09 de novembro de 2026.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:195B6609

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 611/2026-GP/ PMA, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de servidor para ***RESPONDER INTERINAMENTE*** pelo cargo de Chefe de Gabinete.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos arts. 20, inciso II, e 116 da Lei Orgânica do Município promulgada em 02 de junho de 2026;

CONSIDERANDO o disposto na **Portaria nº 55/2026-SEMAD/ PMA, de 04 de novembro de 2026**, que *"CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR QUE ESPECIFICA"*;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a servidora **GEICE NUNES LEANDRO**, matrícula nº 6919-2, ocupante do cargo em comissão de Assessor de Gabinete**, para responder, interinamente**, pelo cargo de Chefe de Gabinete durante o afastamento da titular, Sra. **ROGÊNIA GOMES ROJAS**, no período de **02 de novembro a 1º de dezembro de 2026**, ocasião em que a Chefe de Gabinete titular estará usufruindo de férias regulamentares, ou até o retorno da titular ao exercício do cargo.
Art. 2º – A servidora ora designada ficará investida de todas as atribuições, competências e responsabilidades inerentes ao cargo de Chefe de Gabinete, em conformidade com a legislação vigente e demais normas aplicáveis à Administração Pública Municipal.
Art. 3º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de **02 de novembro** de 2026.
Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 09 de novembro de 2026.

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DISPONIBILIZADO NO PORTAL OFICIAL E AFIXADO, PARA AMPLA DIVULGAÇÃO, NAS SEDES DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ/ AM, em conformidade com o disposto no art. 19 da Lei Orgânica Municipal, em 09 de novembro de 2026.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:E7ECFAD6

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 612/2026-GP/ PMA, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a Exoneração da Servidora Pública Contratada, Sra. ***CELINA BALIEIRO DOS SANTOS,*** *ocupante do cargo de* ***PROFESSOR LEIGO 40H****, e dá outras providências.*

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo arts. 20, inciso II e 116 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO que é prerrogativa do Chefe do Poder Executivo Municipal nomear e exonerar do Cargo de Provimento em Comissão, Servidores Público Municipais, nos termos do Art. 25 da Lei Complementar nº 117/2015, de 21 de dezembro de 2015;
CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº 215/2026-GP/PMA, de 19 de março de 2026, que revogou as Leis Municipais nº 132/2017-GP/PMA, nº 157/2019-GP/PMA e nº 173/2022-GP/PMA;
CONSIDERANDO o Memorando n° 790/2026-SEMED, protocolado no dia 10 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica **exonerado** a servidora pública contratada Sra. ***CELINA BALIEIRO DOS SANTOS,*** *ocupante do cargo de* ***PROFESSOR LEIGO 40H***, matrícula nº 6758-2, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração a Expedição de Certidão de Tempo de Serviço da ex-servidora acima nominada.
Art. 3° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que adote as providências cabíveis necessárias, para o cumprimento desta Portaria, inclusive na imprensa oficial.
Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de **01 de novembro** de 2026.
Art. 5° - Revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 10 de novembro de 2026.

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DISPONIBILIZADO NO PORTAL OFICIAL E AFIXADO, PARA AMPLA DIVULGAÇÃO, NAS SEDES DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ/AM, em conformidade com o disposto no art. 19 da Lei Orgânica Municipal, em 10 de novembro de 2026.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:7471BD82

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 613/2026-GP/PMA, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui a Comissão Eleitoral para escolha dos representantes da sociedade civil no Conselho Municipal da Juventude de Amaturá.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando o disposto no art. 5º, inciso II, da Lei Municipal nº 225/2026-GP/PMA, que prevê a escolha, em foro próprio, de representantes da sociedade civil para o Conselho Municipal da Juventude de Amaturá (CMJ-Amaturá),

RESOLVE:
Art. 1º. Instituir a Comissão Eleitoral responsável pela organização e condução do processo de escolha dos representantes titulares e suplentes da sociedade civil no CMJ-Amaturá, composta pelos seguintes membros:

ORDEM	NOME	Matrícula	Função
01	CHRISTIAN NOGUEIRA DOS SANTOS	5799-2	Presidente
02	ALAN PEREIRA RAMOS	1919-2	Membro
03	MICAHEL FERREIRA DA SILVA	-----	Membro

Art. 2º. Compete à Comissão Eleitoral:
I - elaborar a minuta do edital de convocação, o calendário e as orientações do processo, para aprovação e publicação pela autoridade competente;
II - receber e analisar as inscrições, observados os critérios previstos na legislação municipal e no edital;
III - organizar o foro próprio e conduzir a escolha de representantes dos segmentos previstos no art. 5º, inciso II, da Lei Municipal nº 225/2026-GP/PMA: movimentos estudantis; entidades religiosas com atuação junto à juventude; organizações culturais e artísticas; associações comunitárias e de moradores; entidades de representação esportiva; e organizações não governamentais com trabalho voltado à juventude;
IV - lavrar ata dos atos e do resultado da escolha, dar publicidade ao resultado e encaminhá-lo à autoridade competente para as providências de designação dos conselheiros.
Art. 3º. O edital deverá estabelecer o cronograma, a forma de inscrição, a comprovação de representação dos segmentos, o procedimento de votação e os critérios de apuração, respeitada a legislação aplicável.
Art. 4º. As deliberações da Comissão serão registradas em ata e aprovadas pela maioria de seus membros.
Art. 5º. A Comissão encerrará seus trabalhos após o encaminhamento do relatório final e da ata do processo eleitoral à autoridade competente.
Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 10 de novembro de 2026.

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DISPONIBILIZADO NO PORTAL OFICIAL E AFIXADO, PARA AMPLA DIVULGAÇÃO, NAS SEDES DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ/AM, em conformidade com o disposto no art. 19 da Lei Orgânica Municipal, em 10 de novembro de 2026.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:E11BC4A3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI - DECRETO MUNICIPAL Nº 063/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Anori, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;
· Considerando a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e institui a Conferência de Saúde como instância colegiada deliberativa;
· Considerando a necessidade de fortalecer o controle social, a participação popular e a construção democrática das políticas públicas de saúde no Município de Anori;
· Considerando a importância da realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde como espaço de avaliação da situação de saúde e formulação de diretrizes para o Plano Municipal de Saúde, Plano Plurianual e demais instrumentos de planejamento do SUS;
· Considerando a deliberação do Conselho Municipal de Saúde de Anori quanto à realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde de 2026;
DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a 7ª Conferência Municipal de Saúde de Anori, instância máxima de deliberação da política municipal de saúde, conforme disposto na Lei Federal nº 8.142/90.
Art. 2º - A 7ª Conferência Municipal de Saúde de Anori será realizada no dia 27 de Novembro de 2026, no Ginásio Azemar da Costa, no Município de Anori/AM.
Art. 3º - A 7ª Conferência Municipal de Saúde terá como tema central: "Saúde, Democracia, Soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Brasil".
Art. 4º - A Conferência será presidida pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Renata Ribeiro Padilha Uchôa, e, em sua ausência ou impedimento legal, a Presidente do Conselho Municipal de Saúde, Sra. Alessandra Bezerra dos Santos.
Art. 5º - A organização, coordenação e execução da Conferência ficarão sob responsabilidade da Comissão Organizadora instituída por Portaria específica do Conselho Municipal de Saúde.
Art. 6º - As normas de funcionamento e organização da Conferência serão definidas em Regimento Interno aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e publicado pela Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 7º - As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão por conta de recursos próprios da Secretaria Municipal de Saúde e de dotações orçamentárias específicas.
Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANORI, 09 de novembro de 2026.

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal/Anori/AM

Registrado e publicado no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Anori, em data supra.

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:7F895FDC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Apuí, através do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público que realizará sessão pública para o seguinte certame:
PE Nº 016/2026
PL Nº 085/2026
OBJETO: **Aquisição de gerador conforme convênio nº 996590/2026.**
Tipo: Menor Preço Por item
Abertura das Propostas: 25/11/2026, às 15h:40min. (Horário de Brasília).
Local Site: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
Retirada do edital: O Edital estará disponível a partir do dia 11/11/2026, nos Portais: PNCP- (Portal Nacional de Compras Públicas): https://pncp.gov.br/app/editais, ou na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apuí das 07:00 às 13:00hs.
Informações: e-mail: comissao.apui2025@gmail.com
Apuí-AM, 11/11/2026.

Antônio Marcos Maciel Fernandes
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grione Brasil Alves
Código Identificador:CFDF9AF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DESPACHO DECISÓRIO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PE Nº 012/2026 – PL Nº 074/2026

Prefeito Municipal de Apuí-AM, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO, que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;
CONSIDERANDO, todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº. 14.133/21;
CONSIDERANDO, por fim, o que consta no processo licitatório em referência e a manifestação da Assessoria Jurídica deste órgão, opinando pela possibilidade legal da conclusão do procedimento licitatório;
R E S O L V E:
I – ADJUDICAR a contratação em favor da(s) empresa(s):
RRZ AMAZONIA COMERCIO E SERVICOS DE VEICULOS, CAMINHOES, MAQUINAS E PEÇAS LTDA – DEMAIS, CNPJ: 19.469.604/0001-00, Item 1; Qtde: 5; Valor total: R$ 3.672.500,00.
II – HOMOLOGAR a deliberação final do referido processo licitatório, cujo objeto "Aquisição de Máquinas e Equipamentos para atender o convenio 996438/2026".
III – DETERMINAR ao setor competente a convocação do(s) preponente(s) vencedore(s) para assinatura do Contrato, nos termos da legislação pátria vigente.
IV – PUBLICAR o presente Despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia.
Apuí-AM, 11/11/2026.
.

ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grione Brasil Alves
Código Identificador:8A8BD770

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DESPACHO DECISÓRIO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PP Nº 023/2026 SRP-CML/PMA PL Nº 052/2026

O Prefeito Municipal de Apuí-AM, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO, que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;
CONSIDERANDO, todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº. 14.133/21;
CONSIDERANDO, por fim, o que consta no processo licitatório em referência e a manifestação da Assessoria Jurídica deste órgão, opinando pela possibilidade legal da conclusão do procedimento licitatório;
R E S O L V E:
I – ADJUDICAR a contratação em favor das empresas:
A.I.G. COMERCIAL LTDA – DEMAIS, CNPJ 02.532.283/0001-48: Itens: 1, 2, 3, 8, 9, 18, 19, 33, 41, 52, 55, 67, 82, 87, 110, 117, 126, 137, 148, 173, 184, 199, 204, 206, 213, 248; Valor: R$ 293.594,50;
A+ COMERCIAL LTDA – EPP, CNPJ 40.495.282/0001-60: Itens: 14, 22, 49, 50, 93, 198; Valor: R$ 654.748,27;
BONANZA COMERCIO DE HORTIFRUTIGRANJEIRO LTDA – EPP, CNPJ 19.861.429/0001-00: Itens: 40, 45, 54, 65, 80, 97, 98, 99, 104, 113, 114, 115, 116, 118, 150, 159, 162, 163, 170,

191, 272, 276, 278, 281, 283, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 321, 332, 338, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 358, 359, 360, 361, 362; Valor: R$ 299.782,42;
CN ATACADISTA LTDA – EPP, CNPJ 22.850.607/0001-01: Itens: 4, 5, 10, 16, 17, 21, 24, 25, 26, 31, 57, 95, 111, 128, 129, 130, 131, 143, 144, 158, 187, 190, 220, 221, 222, 234, 249, 352, 353, 354, 364, 365, 366; Valor: R$ 881.816,11;
COMERCIAL LISBOA LTDA – EPP, CNPJ 02.338.791/0001-90: Itens: 64, 81, 88, 92, 100, 103, 120, 121, 122, 123, 135, 145, 149, 151, 152, 154, 155, 156, 157, 160, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 171, 172, 175, 177, 188, 189, 210, 216, 218, 219, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 273, 274, 275, 277, 279, 280, 282, 284, 285, 286, 287, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 351, 355, 356, 357, 363, 367; Valor: R$ 299.713,98;
COMERCIAL SCORPIONS LTDA – ME, CNPJ 16.672.986/0001-86: Item: 108; Valor: R$ 1.035.006,00;
E P DE MORAES – ME, CNPJ 45.676.521/0001-00: Itens: 7, 11, 12, 13, 15, 20, 28, 34, 46, 48, 72, 73, 79, 83, 85, 102, 105, 106, 107, 124, 125, 217, 226, 227, 322; Valor: R$ 599.531,65;
I 9 SOLUCOES COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA– ME, CNPJ 26.859.885/0001-72: Itens: 6, 27, 29, 30, 32, 36, 37, 38, 39, 42, 43, 44, 47, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 70, 71, 74, 75, 76, 77, 78, 89, 91, 94, 96, 101, 133, 134, 140, 141, 142, 146, 147, 153, 161, 183, 193, 228, 230, 231, 232, 233, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 250, 302, 303, 319, 320, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 333, 335, 336, 337, 339, 348, 349, 350; Valor: R$ 811.728,42;
NEXTSELL LTDA – EPP, CNPJ 44.761.246/0001-51: Itens: 136, 138, 139, 174, 176, 178, 182, 185, 186, 192, 194, 195, 196, 200, 201, 202, 207, 208, 209, 212, 214, 215, 223, 225, 229; Valor: R$ 575.910,07; e
SANA SERVTECH LTDA – ME, CNPJ 08.192.409/0001-69: Itens: 23, 35, 51, 53, 66, 68, 69, 84, 86, 90, 109, 112, 119, 127, 132, 179, 180, 181, 197, 203, 205, 211, 224, 244, 245, 246, 247, 334; Valor: R$ 325.817,83.
II – HOMOLOGAR a deliberação final do referido procedimento licitatório, cujo objeto é Registro de Preço para "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE".
III – DETERMINAR ao setor competente a convocação do(s) preponente(s) vencedore(s) para assinatura da Ata de SRP, nos termos da legislação pátria vigente.
IV – PUBLICAR o presente Despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia.
Apuí/AM, 11/11/2026.

ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grione Brasil Alves
Código Identificador:ED4BACFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DESPACHO DECISÓRIO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PP Nº 034/2026 SRP-CML/PMA PL Nº 083/2026

O Prefeito Municipal de Apuí-AM, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO, que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;
CONSIDERANDO, todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº. 14.133/21;
CONSIDERANDO, por fim, o que consta no processo licitatório em referência e a manifestação da Assessoria Jurídica deste órgão, opinando pela possibilidade legal da conclusão do procedimento licitatório;
R E S O L V E:
I – ADJUDICAR a contratação em favor da empresa:
LUSO SERVICOS DE CONSTRUCOES LTDA – EPP, CNPJ 22.994.594/0001-36; valor global de R$ 1.367.777,66 (Um milhão, trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e setenta e sete reais e sessenta e seis centavos).
II – HOMOLOGAR a deliberação final do referido procedimento licitatório, cujo objeto é Registro de Preço para "Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Forma Contínua de Limpeza, na Higienização e Desinfecção da Unidade de Saúde Pertencente à Secretaria de Saúde".
III – DETERMINAR ao setor competente a convocação do(s) preponente(s) vencedore(s) para assinatura da Ata de SRP, nos termos da legislação pátria vigente.
IV – PUBLICAR o presente Despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia.
Apuí/AM, 11/11/2026.

ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grione Brasil Alves
Código Identificador:F43C79E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO

Espécie: Primeiro Termo de Apostilamento ao Termo de Contrato nº 052/2026.
IL nº 017/2026.
PL nº 076/2026.
Partes: Prefeitura Municipal de Apuí/AM, CNPJ nº 22.812.960/0001-99, e MASTER CLEAM COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, CNPJnº36.216.338/0001-22.
Objeto do Apostilamento: Alteração dos dados para fins previstos na Cláusula Quinta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, cujo qual estabelece a "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR".
Fundamentação Legal: Art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.
Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do referido Contrato.
O termo integral encontra-se disponibilizado para consulta na SEMAD
Apuí/AM,10 denovembrode2026.

Dilma Lira Porto Botton
Prefeita Municipal em exercício

Publicado por:
Grione Brasil Alves
Código Identificador:F3C54434

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA GPA/PMA-AM N° 800/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

"**INSTAURA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATIVA, DESIGNA COMISSÃO PROCESSANTE E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

O PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ/AM no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere o artigo 88, II, "a" da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o Memorando nº 213/2026 – CGAB, oriundo da Chefia de Gabinete do Município de Apuí, que encaminha a esta

Secretaria Municipal de Saúde o Despacho nº 028/2026, exarado nos autos do Processo Administrativo nº 1069/2026, determinando a instauração de Sindicância Administrativa Investigativa para apuração dos fatos nele narrados;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico Diverso nº 078/2026, emitido pela Procuradoria Geral do Município, que concluiu pela necessidade de apuração administrativa preliminar dos fatos relatados, mediante instauração de sindicância, visando à verificação da materialidade e eventual autoria das condutas apontadas;

CONSIDERANDO que a Administração Pública possui o dever legal de apurar toda notícia de possível irregularidade praticada por agente público, sob pena de responsabilidade da autoridade competente;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 138 da Lei Municipal nº 003/1997, segundo o qual a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 139 da Lei Municipal nº 003/1997, que determina a apuração das denúncias formalmente apresentadas e devidamente identificadas;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140 da Lei Municipal nº 003/1997, que prevê a sindicância como instrumento adequado para investigação preliminar dos fatos, podendo dela resultar o arquivamento, a aplicação de penalidade cabível ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório, ampla defesa e devido processo legal, previstos nos artigos 5º, inciso LV, e 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada instrução processual, com a coleta de provas, documentos, depoimentos e demais elementos indispensáveis ao esclarecimento dos fatos objeto de apuração;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar **SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATIVA**, destinada à apuração dos fatos narrados no Processo Administrativo nº 1069/2026, bem como de quaisquer fatos conexos que vierem a ser identificados durante a instrução processual.

Art. 2º – Designar os servidores efetivos abaixo relacionados para comporem a Comissão de Sindicância Administrativa Investigativa:
I – Presidente: TIFFANY THAMIRYS MORAIS GOMES, Matrícula: 1162-3

II – Vice-Presidente: RODRIGO LEAO DE LIMA, Matrícula: 2230-1

III – Secretária: CRISTIANA FEITOSA DE SOUZA, Matrícula: 2159-1

Art. 3º – Compete à Comissão de Sindicância:
I – Promover a investigação dos fatos constantes do Processo Administrativo nº 1069/2026;
II – Requisitar documentos, prontuários, relatórios, registros administrativos, escalas de serviço, fichas de atendimento e quaisquer outros elementos necessários ao esclarecimento dos fatos;
III – realizar diligências internas e externas;
IV – Ouvir servidores públicos, testemunhas, usuários do serviço público e demais pessoas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos;
V – Solicitar informações e pareceres técnicos aos órgãos e setores competentes;
VI – Juntar aos autos documentos, laudos, certidões, manifestações e demais provas pertinentes;
VII – assegurar o respeito aos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;
VIII – elaborar relatório final circunstanciado, contendo a descrição dos fatos apurados, análise das provas produzidas e conclusão fundamentada.

Art. 4º – Ao final dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar relatório conclusivo opinando, fundamentadamente, por uma das seguintes medidas:
I – Arquivamento dos autos, diante da inexistência de irregularidade ou insuficiência de elementos probatórios;
II – Adoção de medidas administrativas cabíveis;
III – aplicação de penalidade compatível com a infração apurada, quando legalmente possível;
IV – Instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do artigo 141 da Lei Municipal nº 003/1997, caso sejam identificados indícios de infração funcional sujeita a penalidade superior àquelas aplicáveis em sede de sindicância.

Art. 5 0 - A Comissão poderá solicitar apoio técnico de servidores, profissionais especializados ou setores da Administração Pública Municipal, sempre que necessário à adequada instrução do procedimento.

Art. 6º. Os membros da Comissão exercerão suas funções com independência e imparcialidade, observando os princípios da administração pública e os deveres funcionais previstos na legislação vigente.

Art. 7º. Fica assegurado à Comissão o acesso a todos os documentos e informações necessários à elucidação dos fatos, observado o dever de sigilo quanto às informações protegidas por lei e àquelas cujas divulgações possa comprometer a investigação.

Art. 8º. O prazo para conclusão dos trabalhos será de **30 (trinta) dias**, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa fundamentada da Comissão e autorização da autoridade competente, nos termos do parágrafo único do artigo 140 da Lei Municipal nº 003/1997.

Art. 9º. A Comissão deverá autuar, numerar e organizar os autos, registrando todas as diligências realizadas e documentos produzidos durante a investigação, garantindo a integridade e regularidade processual.

Art. 10. Concluídos os trabalhos, os autos deverão ser encaminhados à Secretária Municipal de Saúde para apreciação e adoção das providências cabíveis.

Art. 11 0 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE. ARQUIVE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Grione Brasil Alves
Código Identificador:5637E634

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 801/2026, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

O PrefeitO Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere o artigo 88, II, "a" da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a Sra. **JUCIMARA REZENDE,** matrícula n° 1190-2, no cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** admitida através do Processo Seletivo Simplificado SEMAD 001/2025, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 10 de novembro de 2026.
Art. 2° – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos Jurídicos a partir de 10 de novembro de 2026.

Publique-se. Cumpra-se. Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 11 DE NOVEMBRO 2026.

ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Grione Brasil Alves
Código Identificador:E7ACBD27

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA GPA/PMA-AM NO 802/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere o artigo 88, II, "a" da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1 0 - Nomear a Sra. **JUCIMARA REZENDE**, para o cargo de **ASSESSOR EXECUTIVO,** lotando-a na Secretaria Municipal de Administração, a contar de 11 de Novembro de 2026.
Art. 2 0 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE. ARQUIVE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Grione Brasil Alves
Código Identificador:8E299E06

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 371/2026-GP/ PMB, 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre concessão de licença maternidade à servidora Contrato/ Temporário do Município de Barcelos e dá outras providências.
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BARCELOS, em exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis, especialmente o disposto no Artigo 90, inciso IV**,** e
CONSIDERANDO, a conformidade com Inciso XVIII, Art. 7º da Constituição Federal, de 1988, Parágrafo único.
CONSIDERANDO, o Regulamento do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Barcelos, das Autarquias e das Fundações.
CONSIDERANDO, a Seção III. Art.99º será concedida a licença a servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos.
CONSIDERANDO o entendimento consolidado do Supremo Tribunal Federal de que a licença-maternidade é direito assegurado inclusive às servidoras ocupantes exclusivamente de cargo em comissão;
CONSIDERANDO o requerimento da servidora e o atestado/ certidão médica apresentado;
RESOLVE:
Art. 1º – **CONCEDER licença-maternidade** à servidora **MARINARA RODRIGUES BARBOSA,** referente ao **Processo Administrativo nº 046/2026 – PMB**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviço Gerais, lotada na UBS Otília de Macêdo Bezerra - SEMSA pelo período de **27/10/2026 a 24/04//2027**, perfazendo 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo do vínculo funcional, da remuneração e das demais vantagens do cargo.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Revogadas as disposições em contrário.
CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLICA-SE
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BARCELOS, EM EXERCÍCIO

FRANCISLENE DE BRAGA MOREIRA
Prefeita do Município de Barcelos/AM, em exercício.

Publicado por:
Mary Joice Macêdo Dos Santos
Código Identificador:5C3951C3

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 372/2026-GP/ PMB, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR, PARA ATUAR NA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONVÊNIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
O PREFEITO MUNICIPAL DE BARCELOS, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 90, inciso IV
CONSIDERANDO, a necessidade de designar fiscal de convênio firmado para desenvolvimento regional do município.
RESOLVE:
Art.1º DESIGNAR o senhor **JOCILANDER FERREIRA DOS SANTOS,** Engenheiro Civil, inscrito no CREA/AM sob o nº 0411771876, ocupante do cargo em Comissão de Assessor – CC-1, matrícula nº 23358, para exercer a função de Fiscal responsável pela fiscalização dos contratos abaixo relacionados, a contar de 1º de outubro de 2026:
CONTRATO Nº 110/2025/PMB, contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, visando à execução da pavimentação de vias urbanas e implantação de obras de artes especiais, oriundo do Contrato de Repasse OGU nº 944762/2023 - operação 1087887-00 – programa, mobilidade urbana, firmado

com a União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades, Representado pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Barcelos Amazonas, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos que integram o processo licitatório.

CONTRATO Nº 111/2025/PMB, construção de Centro de referência especializado para população em situação de rua – CENTRO POP, oriundo do Processo Administrativo nº 02450/2025/PMB, Concorrência Eletrônica nº 003/2025/PMB, através do Contrato de Repasse OGU nº 945834/2023 – operação nº 1088873-18, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, representado pela Caixa Econômica Federal.

CONTRATO Nº 114/2025/PMB, Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, visando a construção de Centro de Referência especializado de Assistência Social - CREAS, oriundo do Processo Administrativo nº 02452/2025/ PMB, Concorrência Eletrônica nº 005/2025/PMB, através do Contrato de Repasse OGU nº 946148/2023 – operação nº 1088967-11, nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos que integram o processo licitatório., conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos que integram o processo licitatório.

CONTRATO Nº 116/2025/PMB, Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, visando a Construção de Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, através do Contrato de Repasse OGU Nº 946314/2023 - Operação 1089002", de acordo com o Projeto Básico (Especificações Técnicas, Plantas, Planilha de Orçamento, Programa de Trabalho, nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos que integram o processo licitatório.

CONTRATO Nº 117/2025/PMB, contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, visando à execução da pavimentação, recapeamento e urbanização de vias urbanas no município de Barcelos/Am, oriundo do Contrato de Repasse OGU nº 951028/2023 – operação nº 1090619-88 – programa, mobilidade urbana, firmado União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Barcelos Amazonas, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos que integram o processo licitatório.

CONTRATO Nº 034/2026, referente à **contratação de empresa especializada em serviços de engenharia visando a reforma, revitalização e construção na praça no município de Barcelos/ AM, através do Contrato de Repasse OGU N° 949899/2023-OPERAÇÃO 1090523-44.**

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de outubro de 2026.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCELOS

RADSON RÓGERTON DOS SANTOS ALVES
Prefeito do Município de Barcelos/AM

Publicado por:
Mary Joice Macêdo Dos Santos
Código Identificador:CB0DB743

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO - EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VIGENCIA AO CONTRATO Nº 3724/2026-PMB

ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VIGENCIA AO CONTRATO Nº 3724/2026 – PMB, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA/AM, E A EMPRESA **HMP DE JESUS LTDA, CNPJ: 27.511.593/0001-07.**

OBJETO, "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, QUE ATENDA AS DEMANDAS DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRINHA/AM, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS".

DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado por mais 04 (quatro) meses, o prazo de Vigência dos serviços a contar do dia 12/11/2026, estendendo-se até o dia 11/03/2027. Conforme a clausula contratual da Vigência e Prorrogação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ORGÃO: 02.000 – Poder Executivo; **UNIDADE:** 02.006 – Secretaria Municipal de Assistência Social; **PROJETO/ATIVIDADE:** 2.032 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social; **ELEMENTO:** 3.3.90.32 - Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita**; RECURSO:** 500 - Transferência De Recursos Não Vinculados De Impostos

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 107 da Lei Federal n°14.133/2021.

FUNDAMENTO DO ATO: *CHAMAMENTO PÚBLICO/ CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CMC-PMB, TERMO DE CREDENCIAMENTO 002/2026-CMC/PMB.*

BARREIRINHA/AM, 11 de novembro de 2026.
DARLAN TAVEIRA PERES
Excelentíssimo Prefeito Municipal.

Publicado por:
Wenderson Dos Santos Pimentel
Código Identificador:0354663F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - AVISO – ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2026-CMCP/PMBC, do tipo menor preço por item, sob o regime de Sistema de Registro de Preços – SRP, para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS E GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT/ AM**;

CONSIDERANDO que a autoridade superior tem o dever de produzir uma revisão dos atos do procedimento, exercitando um juízo de legalidade e conveniência, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a manifestação da Procuradoria Jurídica Municipal;

CONSIDERANDO a manifestação da Secretaria Municipal de Controle Interno;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR o objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2026 às empresas: **FREITAS E SANTIAGO LTDA**, sob o CNPJ nº **10.799.756/0001-04**, vencedora dos itens: **01, 03, 04, 29, 43, 65, 67, 68, 69, 75, 84, 85, 86, 87 e 88**, no valor total global de **R$ 252.100,00** (duzentos e cinquenta e dois mil e cem reais); **M P DA COSTA PAPELARIA LTDA-EPP**, sob o CNPJ nº **43.943.465/0001-99**, vencedora dos itens: **02, 52, 53, 55, 74 e 78**, no valor total global de **R$ 447.505,00** (quatrocentos e quarenta e sete

mil, quinhentos e cinco reais); **V J PEREIRA DE ANDRADE**, sob o CNPJ nº **30.293.375/0001-58**, vencedora dos itens: **20, 54, 62, 63, 70, 77 e 83**, no valor total global de **R$ 117.000,00** (cento e dezessete mil reais); **C M U PRODUTOS HOSPITALARES, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, sob o CNPJ nº **37.360.050/0001-90**, vencedora dos itens: **25, 61, 66 e 82**, no valor total global de **R$ 32.715,00** (trinta e dois mil, setecentos e quinze reais); **R. BASTOS DA SILVA-EPP**, sob o CNPJ nº **57.883.093/0001-67**, vencedora dos itens: **37, 39 e 48**, no valor total global de **R$ 221.600,00** (duzentos e vinte e um mil e seiscentos reais); **G. L. VIANA VALENTE LTDA**, sob o CNPJ nº **37.601.767/0001-86**, vencedora dos itens: **38, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 49, 51, 56, 57, 58, 59, 60, 71, 72, 73, 76, 80, 89, 90 e 91**, no valor total global de **R$ 580.375,00** (quinhentos e oitenta mil, trezentos e setenta e cinco reais); **SIM2-COMERCIO E SERVIÇOS DE ESTAMPARIA E TEXTUARIZAÇÃO LTDA**, sob o CNPJ nº **37.832.589/0001-02**, vencedora do item: **50**, no valor total global de **R$ 10.000,00** (dez mil reais); **AG COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, sob o CNPJ nº **52.394.287/0001-85**, vencedora do item: **64**, no valor total global de **R$ 144.000,00** (cento e quarenta e quatro mil reais); **RAIMUNDO EMERSON LUCAS TAVERA-EPP**, sob o CNPJ nº **38.237.994/0001-37**, vencedora dos itens: **79 e 81**, no valor total global de **R$ 79.410,00** (setenta e nove mil, quatrocentos e dez reais).

II – HOMOLOGAR o resultado do certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

III – DETERMINAR a publicação do presente ato na forma da lei e a convocação das empresas adjudicatárias para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 29 de outubro de 2026.

SEMEIDE BEMERGUY PORTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Lenno Santana de Souza
Código Identificador:1F9E7A07

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - AVISO – ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** a realização do **PREGÃO PRESENCIAL - Nº 015/2026-CMCP/PMBC**, do tipo menor preço por item, sob o regime de Sistema de Registro de Preços – **SRP,** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PEQUENAS REFORMAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**.

CONSIDERANDO que a autoridade superior tem o dever de produzir uma revisão dos atos do procedimento, exercitando um juízo de legalidade e conveniência (artigo 71 da Lei 14133/2021);

CONSIDERANDO a manifestação da Procuradoria Jurídica Municipal;

CONSIDERANDO a manifestação da Secretaria Municipal de Controle Interno;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento.

RESOLVE:

I - **ADJUDICAR** o objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2026** às empresas: **J G BARBOSA LTDA-EPP**, sob o CNPJ nº 29.865.980/0001-77, vencedora do lote: 01, no valor total global de **R$ 9.053.008,15** (**nove milhões e cinquenta e três mil e oito reais e quinze centavos**) e **JETAH CONSTRUÇÕES LTDA-EPP**, sob o CNPJ nº 13.212.483/0001-30, vencedora do lote: 02, no valor total global de **R$ 13.560.295,17** (**treze milhões, quinhentos e sessenta mil, duzentos e noventa e cinco reais e dezessete centavos**), conforme ata circunstanciada nos autos.

II - **HOMOLOGAR** o resultado do certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do art. 71, incisos IV e V, da Lei nº 14.133/2021.

III - **DETERMINAR** a publicação do presente ato na forma da lei e a convocação da empresa adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, dentro do prazo legal.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 06 de novembro de 2026.

SEMEIDE BEMERGUY PORTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Lenno Santana de Souza
Código Identificador:57AA4DD9

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - ERRATA – EXTRATO DO TERMO ADITIVO 118-F/2026 - PMBC

Na Publicação do **EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 118-F/2026**, referente a publicação no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 30 de julho de 2026, Edição nº 4160 e Código Identificador: 7DE0A529

ONDE SE LÊ: DO ADITAMENTO: O presente termo aditivo tem como objeto a **PRIMEIRA PRORROGAÇÃO** da vigência da **ARP nº 120/2025** por mais **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data do seu vencimento, a saber, de **16 de julho de 2026 a 13 de novembro de 2026,** nos termos da Lei n° 14.133/2021, conforme valores abaixo descritos:

LEIA-SE: DO ADITAMENTO: O presente termo aditivo tem como objeto a **PRIMEIRA PRORROGAÇÃO** da vigência da **ARP nº 120/2025** por mais **227 (duzentos e vinte sete) dias**, a contar da data do seu vencimento, a saber, de **16 de julho de 2026 a 28 de fevereiro de 2027,** nos termos da Lei n° 14.133/2021, conforme valores abaixo descritos:

Benjamin Constant (AM), 05 de agosto de 2026.

SEMEIDE BEMERGUY PORTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenno Santana de Souza
Código Identificador:95A2C179

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - ERRATA – EXTRATO DO TERMO ADITIVO 118-G/2026 - PMBC

Na Publicação do **EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 118-G/2026**, referente a publicação no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 30 de julho de 2026, Edição nº 4160 e Código Identificador: B51E6158

ONDE SE LÊ: DO ADITAMENTO: O presente termo aditivo tem como objeto a **PRIMEIRA PRORROGAÇÃO** da vigência da **ARP nº 121/2025** por mais **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data do seu vencimento, a saber, de **16 de julho de 2026 a 13 de novembro de 2026,** nos termos da Lei n° 14.133/2021, conforme valores abaixo descritos:

LEIA-SE: DO ADITAMENTO: O presente termo aditivo tem como objeto a **PRIMEIRA PRORROGAÇÃO** da vigência da **ARP nº 121/2025** por mais **227 (duzentos e vinte sete) dias**, a contar da data do seu vencimento, a saber, de **16 de julho de 2026 a 28 de**

fevereiro de 2027, nos termos da Lei n° 14.133/2021, conforme valores abaixo descritos:
Benjamin Constant (AM), 05 de agosto de 2026.
SEMEIDE BEMERGUY PORTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenno Santana de Souza
Código Identificador:0D62E10B

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - EXTRATO DA ARP - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2026

INFORMAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO
VINCULAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 013/2026 - CMCP/PMBC.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS E GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT/AM**.
VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses.
INFORMAÇÕES DAS EMPRESAS DETENTORAS DAS ATAS DE REGISTRO DOS PREÇOS – ARP
ARP Nº 068/2026 – CMCP/PMBC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **FREITAS E SANTIAGO LTDA**, sob o CNPJ nº 10.799.756/0001-04, situada na Av. da Amizade, nº 21 – Brilhante, CEP nº 69.640-000, Tabatinga/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 252.100,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e cem reais).
ARP Nº 069/2026 – CMCP/PMBC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **M P DA COSTA PAPELARIA LTDA-EPP**, sob o CNPJ nº 43.943.465/0001-99, situada na Rua João Barbosa, nº 406 – Centro, CEP nº 69.630-000, Benjamin Constant/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 447.505,00 (quatrocentos e quarenta e sete mil, quinhentos e cinco reais).
ARP Nº 070/2026 – CMCP/PMBC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **V J PEREIRA DE ANDRADE**, sob o CNPJ nº 30.293.375/0001-58, situada na Rua Heliodoro Botelho, nº 90 – Conjunto Lagoa Verde, Crespo, CEP nº 69.073-261, Manaus/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 117.000,00 (cento e dezessete mil reais).
ARP Nº 071/2026 – CMCP/PMBC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **C M U PRODUTOS HOSPITALARES, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, sob o CNPJ nº 37.360.050/0001-90, situada na Rua Alice Salermo, nº 489 – São Jorge, CEP nº 69.033-090, Manaus/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 32.715,00 (trinta e dois mil, setecentos e quinze reais).
ARP Nº 072/2026 – CMCP/PMBC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **R. BASTOS DA SILVA-EPP, sob o CNPJ nº 57.883.093/0001-67**, situada na Av. 21 de Abril, nº 001 – Centro, CEP nº 69.630-000, Benjamin Constant/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 221.600,00 (duzentos e vinte e um mil e seiscentos reais).
ARP Nº 073/2026 – CMCP/PMBC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **G. L. VIANA VALENTE LTDA**, sob o CNPJ nº 37.601.767/0001-86, situada na Rua Alexandre Magno, nº 32 – Parque 10 de Novembro, CEP nº 69.054-723, Manaus/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 580.375,00 (quinhentos e oitenta mil, trezentos e setenta e cinco reais).
ARP Nº 074/2026 – CMCP/PMBC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **SIM2-COMERCIO E SERVIÇOS DE ESTAMPARIA E TEXTURIZAÇÃO LTDA**, sob o CNPJ nº 37.832.589/0001-02, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 07, esquina com a 21 de abril – Centro, CEP nº 69.630-000, Benjamin Constant/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 10.000,00 (dez mil reais).
ARP Nº 075/2026 – CMCP/PMBC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **AG COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, sob o CNPJ nº 52.394.287/0001-85, situada na Rua Osvaldo Cruz, s/n – Comunicações, CEP nº 69.640-000, Tabatinga/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).
ARP Nº 076/2026 – CMCP/PMBC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **RAIMUNDO EMERSON LUCAS TAVERA-EPP**, sob o CNPJ nº 38.237.994/0001-37, situada na Rua Primeiro de Maio, nº 353 – Colônia, CEP nº 69.630-000, Benjamin Constant/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 79.410,00 (setenta e nove mil, quatrocentos e dez reais).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 03 de novembro de 2026.

SEMEIDE BERMEGUY PORTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenno Santana de Souza
Código Identificador:FD7AF920

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - EXTRATO DA ARP - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2026

INFORMAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO
VINCULAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 025/2026 - CMCP/PMBC.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PEQUENAS REFORMAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**.
VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses.
INFORMAÇÕES DAS EMPRESAS DETENTORAS DAS ATAS DE REGISTRO DOS PREÇOS – ARP
ARP Nº 077/2026 - CMCP/PMBC.
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, e a empresa **J G BARBOSA LTDA-EPP**, sob o CNPJ nº 29.865.980/0001-77, situada na Av. Castelo Branco, S/Nº – Centro, CEP nº 69.630-000, Benjamin Constant/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 9.053.008,15 (nove milhões e cinquenta e três mil e oito reais e quinze centavos).
ARP Nº 078/2026 - CMCP/PMBC.
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, e a empresa **JETAH CONSTRUÇÕES LTDA-EPP**, sob o CNPJ nº 13.212.483/0001-30, situada na Av. Castelo Branco, Nº 250 – Centro, CEP nº 69.630-000, Benjamin Constant/AM.
VALOR GLOBAL DOS ITENS: R$ 13.560.295,17 (treze milhões, quinhentos e sessenta mil, duzentos e noventa e cinco reais e dezessete centavos)**.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 09 de novembro de 2026.

SEMEIDE BERMEGUY PORTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenno Santana de Souza
Código Identificador:0FD232DC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Beruri, CNPJ nº 04.628.111/0001-06.
Contratada: WSERRAO ENGENHARIA LTDA, CNPJ 16.594.167/0001-68.
Objeto do Contrato: Construção da unidade básica de saúde UBS (PAC tipo I), localizada na rua acari, s/n, bairro novo vencedor, no município de Beruri - AM, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde - SEMSA.
Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 008/2026.
Prazo de Prorrogação: Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 180 (cento e oitenta***) dias, passando a vigorar de 24/08/2026 até 20/02/2027***.
Valor da Prorrogação: Não há acréscimo ou reajuste de valor, permanecendo inalterado o valor global originalmente contratado.
Base Legal: Art. 111 da Lei nº 14.133/2021

Beruri - AM, 24 de agosto de 2026.

Emerson Klinger Gonçalves de Melo
Prefeito do Município de Beruri

Publicado por:
Gabriela Alves Miranda
Código Identificador:8E8299F3

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº0100/2026-GPMB

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Beruri, Estado do Amazonas, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), disciplina a transparência ativa e passiva, institui procedimentos do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC), e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE BERURI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela **Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis**,
CONSIDERANDO o direito fundamental de acesso à informação previsto no art. 5º, inciso XXXIII, e os deveres de publicidade previstos nos arts. 37, § 3º, inciso II, e 216, § 2º, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, especialmente seu art. 45, que determina a definição de regras específicas por Estados, Distrito Federal e Municípios;
CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, especialmente as disposições relativas à transparência da gestão fiscal;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
CONSIDERANDO a necessidade de integrar o Portal da Transparência, o e-SIC e os canais presenciais de atendimento do Município;
DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos de acesso à informação no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Beruri, observada a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
Parágrafo único. Este Decreto não disciplina a organização administrativa da Câmara Municipal, a qual observará a legislação federal e os atos normativos próprios do Poder Legislativo.
Art. 2º O acesso à informação rege-se pelas diretrizes de publicidade como regra e sigilo como exceção; divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitação; utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; fomento da cultura de transparência e desenvolvimento do controle social.
Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se: I – informação: dados, processados ou não, aptos à produção e transmissão de conhecimento; II – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte; III – transparência ativa: divulgação espontânea de informações de interesse coletivo ou geral; IV – transparência passiva: fornecimento de informações em resposta a pedido; V – SIC: Serviço de Informação ao Cidadão, responsável pelo atendimento presencial e apoio aos pedidos; VI – e-SIC: canal eletrônico de registro, acompanhamento e resposta dos pedidos de acesso; VII – informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável; VIII – autoridade de monitoramento: agente designado para acompanhar a implementação da LAI.
Art. 4º Os órgãos e entidades municipais promoverão, independentemente de requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas, observado o disposto na legislação sobre proteção de dados pessoais, sigilos legalmente protegidos e segurança da informação.
Art. 5º O Portal da Transparência Municipal deverá disponibilizar, conforme a legislação aplicável, no mínimo: I – estrutura organizacional, competências, responsáveis, endereços, telefones e horários de atendimento; II – receitas, despesas, execução orçamentária e financeira e transferências de recursos; III – licitações, dispensas e inexigibilidades, contratos, aditivos, atas e instrumentos correlatos; IV – convênios, ajustes, parcerias e transferências voluntárias; V – quadro de pessoal, cargos, vínculos e informações remuneratórias divulgáveis; VI – programas, ações, obras, projetos e metas, quando existentes; VII – legislação, atos administrativos e perguntas frequentes; VIII – Carta de Serviços ao Usuário, canais de ouvidoria e de acesso à informação; IX – rol de informações classificadas e desclassificadas, quando houver, na forma da LAI; X – outras informações exigidas por lei.
§ 1º A disponibilização de dados pessoais observará os princípios da finalidade, necessidade e adequação e as hipóteses legais pertinentes, não se admitindo a divulgação indiscriminada de CPF completo, endereço residencial, dados bancários, dados de saúde ou outros dados pessoais protegidos.
§ 2º A divulgação das informações previstas neste artigo não afasta obrigações específicas de publicação em diários oficiais, no Portal Nacional de Contratações Públicas ou em outros sistemas previstos em lei.
Art. 6º O Portal da Transparência observará, sempre que tecnicamente viável, requisitos de ferramenta de pesquisa, acessibilidade, linguagem clara, integridade, autenticidade, atualização, possibilidade de gravação e extração de relatórios e disponibilização de dados em formatos abertos e legíveis por máquina, nos termos do art. 8º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011.
Art. 7º Cada órgão e entidade responderá pela correção, completude e tempestividade dos dados sob sua competência, bem como pela indicação de unidade responsável e pela correção de inconsistências identificadas.
Art. 8º Fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC do Poder Executivo Municipal, com atendimento presencial em local de fácil acesso, cuja unidade de referência, endereço, horários e contatos serão divulgados no Portal da Transparência.
Art. 9º São atribuições do SIC: I – orientar o público sobre o direito de acesso; II – receber e registrar pedidos, inclusive apresentados presencialmente; III – fornecer número de protocolo e instruções de acompanhamento; IV – encaminhar pedidos às unidades

competentes; V – comunicar decisões e respostas; VI – auxiliar pessoas com dificuldades de acesso aos meios digitais, observadas as regras de acessibilidade.
Art. 10. O Município disponibilizará o e-SIC em seu sítio eletrônico oficial, para o encaminhamento de pedidos de acesso à informação, nos termos do art. 10, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011.§ 1º Pedidos apresentados presencialmente ou por outro meio legítimo serão registrados pelo SIC em sistema de controle, com fornecimento de comprovante ao requerente.
§ 2º O uso do e-SIC será gratuito e não poderá ser imposto como única via de atendimento ao cidadão.
Art. 11. Qualquer pessoa natural ou jurídica poderá formular pedido de acesso à informação, sem necessidade de justificar seu interesse, mediante identificação do requerente e especificação da informação solicitada, vedadas exigências de identificação que inviabilizam o exercício do direito.
§ 1º O pedido deverá conter elementos suficientes para a identificação da informação pretendida, e o SIC prestará orientação para seu adequado registro quando necessário.
§ 2º Não serão exigidos os motivos determinantes da solicitação de informação de interesse público.
Art. 12. Estando disponível a informação, o órgão ou entidade deverá autorizar ou conceder acesso imediato, sempre que possível.
Art. 13. Não sendo possível o acesso imediato, a resposta será apresentada em até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do pedido, admitida prorrogação por até 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa comunicada ao requerente antes do vencimento do prazo original.
§ 1º A resposta deverá: I – disponibilizar a informação ou indicar o modo de acesso; II – informar a data, o local e o procedimento de consulta ou reprodução; III – justificar, de forma fundamentada, eventual negativa total ou parcial; ou IV – comunicar que a informação não está sob sua guarda, indicando o órgão responsável, se conhecido, ou encaminhando o pedido, quando possível, com ciência ao interessado.
§ 2º Quando a informação já estiver disponível publicamente em meio impresso, eletrônico ou outro de acesso universal, será informado ao requerente, por escrito, o local e a forma de consulta, salvo se ele declarar não dispor de meios para realizar o acesso por conta própria, observadas as disposições legais.
Art. 14. A pesquisa e o fornecimento de informações são gratuitos, ressalvada a cobrança exclusivamente do valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e materiais utilizados na reprodução de documentos, na forma do art. 12 da Lei Federal nº 12.527/2011, respeitadas as hipóteses legais de isenção.
Art. 15. A negativa de acesso, total ou parcial, será motivada por escrito, com indicação do fundamento legal, informação sobre o prazo e a autoridade competente para recurso e, quando cabível, orientação sobre pedido de desclassificação.
Art. 16. No caso de indeferimento do acesso, o interessado poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, dirigido à autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu a decisão, que deverá manifestar-se em até 5 (cinco) dias, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 12.527/2011.
Parágrafo único. Quando a decisão for proferida pelo Prefeito Municipal, o recurso será por ele apreciado, no mesmo prazo.
Art. 17. A omissão de resposta, a ausência de fundamentação ou a restrição de acesso em desacordo com a legislação poderão ser comunicadas à autoridade de monitoramento, sem prejuízo do exercício do direito de petição e de outros meios de controle legalmente cabíveis.
Art. 18. O acesso a informações sigilosas observará exclusivamente as hipóteses, os requisitos, as competências e os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 12.527/2011 e nas demais normas aplicáveis, não sendo permitido instituir novas categorias de sigilo por ato administrativo.
Art. 19. Informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão acesso restrito na forma do art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011, sem prejuízo das bases legais de tratamento e hipóteses de divulgação previstas na LGPD.
Art. 20. Sempre que apenas parte do documento estiver sujeita a restrição legal, será assegurado acesso à parte não sigilosa, por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação dos trechos protegidos.
Art. 21. O tratamento, a conservação e o compartilhamento de informações observarão medidas proporcionais de segurança da informação, controle de acessos e proteção de dados pessoais, respeitada a finalidade pública e a legislação aplicável.
Art. 22. O Chefe do Poder Executivo designará, por ato próprio, autoridade diretamente subordinada ao dirigente máximo do órgão ou entidade, para desempenhar as atribuições de monitoramento previstas no art. 40 da Lei Federal nº 12.527/2011, respeitada a organização administrativa do Município.
Art. 23. À autoridade de monitoramento incumbirá: I – assegurar o cumprimento das normas de acesso; II – monitorar a implementação e apresentar relatórios periódicos; III – recomendar medidas de aperfeiçoamento; IV – orientar os órgãos e unidades quanto aos procedimentos necessários; V – acompanhar a qualidade e a tempestividade das respostas do SIC e do e-SIC.
Art. 24. Os dirigentes das unidades municipais indicarão servidores responsáveis pela articulação com o SIC, pela localização das informações solicitadas e pela manutenção das informações de transparência ativa, sem prejuízo das responsabilidades previstas em lei.
Art. 25. As condutas ilícitas relacionadas à retenção, destruição, ocultação, divulgação indevida ou negativa arbitrária de informações sujeitam os responsáveis às sanções previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e na legislação funcional aplicável, mediante processo regular e garantia do contraditório e da ampla defesa.
Art. 26. A Administração Municipal publicará, preferencialmente no Portal da Transparência, relatório estatístico anual com a quantidade de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes, nos termos do art. 30, inciso III, da Lei Federal nº 12.527/2011.
Art. 27. As situações não previstas neste Decreto serão resolvidas conforme a Lei Federal nº 12.527/2011, a Lei Federal nº 13.709/2018 e as demais normas aplicáveis, respeitadas as competências legais de cada órgão.
Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 01 de junho de 2026

Emerson Klinger Gonçalves de Mello
Prefeito Municipal de Beruri

Publicado por:
Marília da Cunha Bastos
Código Identificador:4C160ABB

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 137/2026 – SEMAD

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ATUAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE SINDICÂNCIA, DESIGNADO PELO DECRETO Nº 090/2026 – GPMB, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Beruri, Estado do Amazonas, Senhor EMERSON KLINGER GONÇALVES DE MELLO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Beruri, Estado do Amazonas, e,
CONSIDERANDO o Decreto nº 090/2026 – GPMB, de 06 de julho de 2026, que designou os membros da Comissão Especial de Sindicância, incumbida de investigar e apurar possíveis irregularidades funcionais de servidores públicos municipais;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade e a conclusão dos trabalhos da Comissão, incluindo a realização de diligências complementares e a regular instrução dos procedimentos administrativos, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e devido processo legal;
R E S O L V E:

Art. 1º - PRORROGAR o prazo de atuação da COMISSÃO ESPECIAL DE SINDICÂNCIA, designada pelo Decreto nº 090/2026 – GPMB, pelo período compreendido de 06 de novembro de 2026 à 06 dezembro de 2026, para dar continuidade aos trabalhos de investigação, apuração e conclusão dos procedimentos administrativos sob sua responsabilidade.
Art. 2º - Permanecem mantidos os membros da Comissão Especial de Sindicância, com as respectivas funções anteriormente estabelecidas:
I – RUBIMAR BARBOSA PICANÇO – Presidente;
II – SIDNEY OLIVEIRA MIRANDA – Secretário;
III – RAIMUNDO DEMELTON PACHECO VASCONCELOS – Membro;
IV – DEUSA PACHECO VASCONCELOS – Membro;
V – SIDNEY MARCOS SOUZA – Membro.
Art. 3º - A presente prorrogação destina-se à continuidade e conclusão dos trabalhos da Comissão, observadas as disposições da Lei Municipal nº 028/1990 e demais normas aplicáveis, permanecendo inalteradas as demais disposições do Decreto nº 090/2026 – GPMB que não conflitarem com este ato.
Art. 4º -PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. COMUNIQUE-SE e CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE BERURI, Estado do Amazonas, em 06 de novembro de 2026.

EMERSON KLINGER GONÇALVES DE MELLO
Prefeito Municipal de Beruri/AM

ANSELMO SILVA MATOS
Secretário Municipal de Administração
DECRETO Nº 007/2025-GPMB

Publicado por:
Khamyla Pessoa Picanço
Código Identificador:5562FB37

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21)

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21), ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE/AM, CNPJ SOB O Nº 15.811.318/0001-20. CONTRATADAS: EDSON DA SILVA CARNEIRO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.225.552/0001-84 E JOBSON NORONHA DAS NEVES, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 11.164.501/0001-20. OBJETO: TERMO ADITIVO, PRORROGANDO VIGÊNCIA E MANTENDO VALORES CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO 001/2025, EM CONFORMIDADE COM O ART 84, DA LEI 14.133/21. VALOR TOTAL: R$ 842.500,00 (OITOCENTOS E QUARENTA E DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS). DATA DE ASSINATURA 24/09/2026. PERÍODO VIGÊNCIA: 24/09/2026 A 24/09/2027.AMPARO LEGAL: ART 84, DA LEI 14.133/21.

Boca do Acre/AM, 24 de setembro de 2026.

FRANK SOBREIRA BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:F2781510

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21)

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21), ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE/AM, CNPJ SOB O Nº 15.811.318/0001-20. CONTRATADAS: B N MATERIAL DE CONSTRUCOES LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 63.697.676/0001-04 E J. RAIMUNDO BALBINO FERREIRA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 04.432.623/0001-94. OBJETO: TERMO ADITIVO, PRORROGANDO VIGÊNCIA E MANTENDO VALORES CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO 004/2025, EM CONFORMIDADE COM O ART 84, DA LEI 14.133/21. VALOR TOTAL: R$ 3.743.011,75 (TRÊS MILHÕES SETECENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL ONZE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS). DATA DE ASSINATURA 07/10/2026. PERÍODO VIGÊNCIA: 07/10/2026 A 07/10/2027.AMPARO LEGAL: ART 84, DA LEI 14.133/21.

Boca do Acre/AM, 07 de outubro de 2026.

FRANK SOBREIRA BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:B3281482

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21)

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21), ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO 012/2025. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE/AM, CNPJ SOB O Nº 15.811.318/0001-20. CONTRATADAS: PEDRO BATISTA BESSA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 08.331.468/0001-70 E R.M. DE ARAUJO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 08.968.704/0001-64. OBJETO: TERMO ADITIVO, PRORROGANDO VIGÊNCIA E MANTENDO VALORES CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO 007/2025, EM CONFORMIDADE COM O ART 84, DA LEI 14.133/21. VALOR TOTAL: R$ 3.456.653,00 (TRÊS MILHÕES QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL SEISCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS). DATA DE ASSINATURA 30/10/2026. PERÍODO VIGÊNCIA: 30/10/2026 A 30/10/2027.AMPARO LEGAL: ART 84, DA LEI 14.133/21.

Boca do Acre/AM, 30 de outubro de 2026.

FRANK SOBREIRA BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:B700CDD1

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21)

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21), ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO 011/2025. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE/AM, CNPJ SOB O Nº 15.811.318/0001-20. CONTRATADA:

JOSUE MORAIS DE SOUZA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 19.968.046/0001-27. OBJETO: TERMO ADITIVO, PRORROGANDO VIGÊNCIA E MANTENDO VALORES CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO 009/2025, EM CONFORMIDADE COM O ART 84, DA LEI 14.133/21. VALOR TOTAL: R$ 251.935,25 (DUZENTOS E CINQUENTA E UM MIL NOVECENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS). DATA DE ASSINATURA 05/11/2026. PERÍODO VIGÊNCIA: 05/11/2026 A 05/11/202. AMPARO LEGAL: ART 84, DA LEI 14.133/21.

Boca do Acre/AM, 05 de novembro de 2026.

FRANK SOBREIRA BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:A0CA2CA2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 059-B/2025 - PMB

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n° 059-B/2025-PMB - DATA DE ASSINATURA: 03 de junho de 2026; PARTES: **Prefeitura Municipal De Borba** e a empresa **JF EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA**; OBJETO: Prorrogar somente de prazo por mais 12 (doze) meses, para dar continuidade a locação de máquinas pesadas e caminhão coletor de lixo, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Borba/AM (SRP 014/2025), nas condições estabelecidas conforme especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência nº 008/2025; DO PRAZO: 03/06/2026 a 02/06/2027;

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

KELLY DOS SANTOS RIBEIRO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
DECRETO N° 0936/2026, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026

Publicado por:
Jeniffer Moreira Gama
Código Identificador:90803181

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA - RESOLUÇÃO Nº 002/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

CONVOCA A XIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BORBA/AM, INSTITUI A COMISSÃO ORGANIZADORA E ESTABELECE DIRETRIZES PARA SUA REALIZAÇÃO.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Borba/AM, no uso de suas atribuições legais, no exercício das suas atribuições, previstas na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, e na Lei Municipal nº 207/2019, alterada pela Lei Complementar nº 268/2023, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente em Borba, e ainda:

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 276, de 12 de novembro de 2025, que convoca a 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e estabelece o cronograma de suas etapas, com a alteração promovida pela Resolução CONANDA nº 280, de 9 de junho de 2026, bem como a competência do CMDCA de Borba/AM para convocar a respectiva etapa municipal;

CONSIDERANDO o Documento Orientador da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que define objetivos, eixos temáticos, metodologia e diretrizes gerais para a organização das etapas;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar ampla participação social, especialmente de crianças e adolescentes, na formulação, monitoramento e controle das políticas públicas;

CONSIDERANDO o princípio da proteção integral e da prioridade absoluta previstos no art. 227 da Constituição Federal e nos arts. 3º e 4º do Estatuto da Criança e do Adolescente;

RESOLVE:

Art. 1º Fica convocada a XIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Borba/AM, etapa municipal da 13ª CNDCA, a ser realizada em 16 de dezembro de 2026, das 08h às 17h, no Parque Infantil Polliny do Rosário Cavalcante de Sá (Castelinho), Av. Silvério Nery, s/nº - Centro, Município de Borba.

Parágrafo único. A Conferência Municipal será realizada em um único dia e compreenderá o credenciamento, a apreciação e aprovação do Regimento Interno pela plenária, os debates nos grupos de trabalho, a deliberação das propostas e a eleição da delegação de Borba para a etapa estadual.

Art. 2º A Conferência terá como tema **"FORTALECENDO O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (SGDCA) E A DEMOCRACIA PARTICIPATIVA"** e tem por finalidade avaliar a política municipal de atendimento, formular propostas para o fortalecimento da rede de proteção e eleger a delegação de Borba para a etapa estadual.

Parágrafo único. Os debates observarão os eixos temáticos do Documento Base da 13ª CNDCA:
I – Controle social e participação social.
II – Fortalecimento dos Conselhos Tutelares.
III – Promoção da convivência familiar e comunitária.
IV – Prevenção e enfrentamento das violências contra crianças e adolescentes.
V – Prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção de adolescentes no trabalho.
VI – Aprimoramento da execução das medidas socioeducativas.

Art. 3º Fica instituída a Comissão Organizadora da XIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Borba/AM, composta pelos seguintes membros:

I – Representantes do poder público:
a) Glaucinei Pinheiro Colares, conselheira titular do CMDCA, representante da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).
b) Poliana Pantoja Ribeiro Forthe, conselheira titular do CMDCA, representante da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

II – Representantes da sociedade civil:
a) Dulcides Oliveira Cavalcante, conselheira suplente do CMDCA, representante da Pastoral da Criança;
b) Edmilson Duarte Carvalho, conselheiro titular do CMDCA, representante do Lar Cristo Rei.

III – Representantes adolescentes do Núcleo de Cidadania de Adolescentes (NUCA) de Borba/AM:
a) Izabelly Ribeiro Queiroz
b) Pedro Júnior da Fonseca de Castro

§ 1º A Comissão Organizadora será coordenada por Glaucinei Pinheiro Colares, presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Borba/AM.

§ 2º A Comissão Organizadora contará com o apoio de Larissa Mar da Silva, na assessoria jurídica e na organização da Conferência, e de Taiana Nogueira Cabral, articuladora municipal do Selo UNICEF, na mobilização dos participantes e na articulação com o NUCA.
§ 3º A Comissão Organizadora assegurará a participação efetiva dos representantes adolescentes no planejamento, na mobilização e na realização da Conferência.

Art. 4º Compete à Comissão Organizadora:
I – planejar a programação, a metodologia, a divulgação e o credenciamento.
II – elaborar a minuta do Regimento Interno da Conferência e submetê-la à apreciação da plenária.
III – mobilizar a rede de atendimento e assegurar condições de acessibilidade e participação, em especial de crianças e adolescentes da sede, das comunidades indígenas e ribeirinhas.
IV – organizar os grupos de trabalho, a plenária final e a eleição da delegação, observadas as orientações do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Amazonas (CEDCA-AM).
V – sistematizar as propostas aprovadas e elaborar o relatório final da etapa municipal.

Art. 5º A Conferência será aberta à participação de crianças e adolescentes, conselheiros de direitos e tutelares, órgãos públicos, entidades da sociedade civil, movimentos sociais e demais integrantes do SGDCA.
§ 1º O credenciamento, as categorias de participantes e o exercício do direito de voz e voto observarão o Regimento Interno da Conferência.
§ 2º Será assegurado o percentual mínimo de 50% de crianças e adolescentes entre os participantes, nos termos do art. 3º, § 3º, da Resolução CONANDA nº 276/2025.
§ 3º A Comissão providenciará as autorizações aplicáveis, o acompanhamento por adultos de referência e os cuidados com o uso de imagem e voz, conforme o Documento Orientador da 13ª CNDCA e a legislação vigente.

Art. 6º A plenária final deliberará sobre as propostas dos grupos de trabalho e elegerá a delegação de Borba para a etapa estadual, observados o quantitativo de vagas, a distribuição por segmento e os procedimentos definidos pela Comissão Organizadora Estadual, assegurado o mínimo de 50% de crianças e/ou adolescentes na delegação.

Art. 7º O apoio técnico, administrativo e logístico será articulado com o Gabinete do Prefeito, observadas as disponibilidades e as normas orçamentárias aplicáveis.

Art. 8º A Presidência do CMDCA comunicará formalmente a realização da Conferência à Comissão Organizadora Estadual. Após o evento, a Comissão Organizadora Municipal encaminhará o relatório final, as propostas sistematizadas por eixo e a composição da delegação eleita, na forma e no prazo definidos pela etapa estadual.

Art. 9º Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora no âmbito de suas atribuições, com submissão ao Plenário do CMDCA quando couber.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GLAUCINEI PINHEIRO COLARES
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Borba

Publicado por:
Jeniffer Moreira Gama
Código Identificador:C1155E2B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - EXTRATO DE DISPENSA DE EMERGENCIAL N° 014/2026

Espécie: CARTA CONTRATO Nº 034/2026. DISPENSA EMERGENCIAL Nº 014/2026. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE FORMA EMERGENCIAL, PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BASICAS e AGUA MINERAL, DESTINADO DE FORMA GRATUITA AS FAMILIAS AFETADAS PELA INTENSA ESTIAGEM, EM VIRTUDE DO DESASTRE CLASSIFICADOS E CODIFICADOS COMO ESTIAGEM – **COBRADE 1.4.1.1.0,** NO MUNICIPIO DE CAAPIRANGA/AM. CONFORME O DECRETO MUNICIPAL N°064/2026 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026, COM BASE NA PORTARIA/MDR N° 260 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022 ALTERADA PELA PORTARIA N° 3.646 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022, RECONHECIDA PELE SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL ATRAVÉS DA PORTARIA N° 3438 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026. Parte Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA. Parte Contratada: **FANVO COMERCIAL LTDA** CNPJ: 56.953.925/0001-01. Valor Global do Contrato é: R$ 585.740,00 (Quinhentos e oitenta e cinco mil setecentos e quarenta reais**)**, por um Período de: 30 (trinta) dias.

Caapiranga/AM, 11 de novembro de 2026.
Matulinho Xavier Braz
Prefeito de Municipal

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:5EF73649

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - EXTRATO DE DISPENSA DE EMERGENCIAL N° 015/2026

Espécie: CARTA CONTRATO Nº 035/2026. DISPENSA EMERGENCIAL Nº 015/2026. Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL PARA O ABASTECIMENTO DE 4 VEICULOS LEVES QUE SERÃO UTILIZADOS EM TODA LOGISTICA DE RECEBIMENTO, TRANSPORTE E ENTREGA DOS KITS HUMANITARIOS, AS FAMILIAS AFETADAS COM ESTIAGEM, NO MUNICIPIO DE CAAPIRANGA, CLASSIFICADOS E CODIFICADOS – **COBRADE 1.4.1.1.0,** CONFORME O DECRETO MUNICIPAL N°064/2026 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026, COM BASE NA PORTARIA/MDR N° 260 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022 ALTERADA PELA PORTARIA N° 3.646 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022, RECONHECIDA PELE SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL ATRAVÉS DA PORTARIA N° 3438 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026. Parte Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA. Parte Contratada: **2 UNIDOS COMERCIO E TRANSPORTE DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA** inscrito no CNPJ: 23.075.910/0001-39. Valor Global do Contrato é: R$ 31.400,00 (Trinta e um mil e quatrocentos reais**)**, por um Período de: 30 (trinta) dias.

Caapiranga/AM, 11 de novembro de 2026.
Matulinho Xavier Braz
Prefeito de Municipal

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:51794A33

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - EXTRATO DE DISPENSA DE EMERGENCIAL N° 016/2026

Espécie: CARTA CONTRATO Nº 036/2026. DISPENSA EMERGENCIAL Nº 016/2026. Objeto: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 1 CAMINHÃO BAU. 1 CAMINHOTE 4X4, 1 BARCO E 1 VOADEIRA, PARA EFEITO LOGISTICO DE RECEBIMENTO, TRANSPORTE E ENTREGA DOS KITS EM ATENDIMENTO AS FAMILIAS AFETADAS COM A ESTIAGEM, NO MUNICIPIO DE CAAPIRANGA, DESATRE CLASSIFICADOS E CODIFICADOS – **COBRADE 1.4.1.1.0,** CONFORME O DECRETO MUNICIPAL N°064/2026 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026, COM BASE NA PORTARIA/MDR N° 260 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022 ALTERADA PELA PORTARIA N° 3.646 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022, RECONHECIDA PELE SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL ATRAVÉS DA PORTARIA N° 3438 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026. Parte Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA. Parte Contratada: **FANVO COMERCIAL LTDA** CNPJ: 56.953.925/0001-01. Valor Global do Contrato é: R$ 56.100,00 (Cinquenta e seis mil e cem reais**)**, por um Período de: 30 (trinta) dias.

Caapiranga/AM, 11 de novembro de 2026.
Matulinho Xavier Braz
Prefeito de Municipal

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:BD006101

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI - EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2025.

ESPÉCIE: Prorrogação da Ata de Registro de Preços nº 059/2025.
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 059/2025.
OBJETO: Formação de registro de preços para aquisição de combustíveis e derivados de petróleo, pelo menor preço por item, para atender a demanda Ribeirinha no Município de Carauari/AM
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carauari/AM.
FORNECEDOR: A. I. G. LOBO LTDA – CNPJ nº 33.880.536/0001-06.

PRAZO: Fica prorrogada a vigência da Ata pelo período de 12 (doze) meses, passando de 11/11/2026 à 11/11/2027.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
Carauari/AM, 11 de novembro de 2026
JOSÉ AIRTON FREITAS SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:28097971

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI - EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 167/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carauari/AM, CNPJ nº 04.530.044/0001-84.
CONTRATADA: A. I. G. LOBO LTDA, CNPJ nº 33.880.536/0001-06.
INSTRUMENTO: Termo de Contrato nº 167/2026.
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE BENS E SERVIÇOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES DE RESPOSTA E ASSISTÊNCIA ÀS FAMÍLIAS AFETADAS PELA ESTIAGEM NO MUNICÍPIO DE CARAUARI/AM
VALORES: R$ 31.500,00 (trinte e um mil e quinhentos reais)
VIGÊNCIA: 03 meses, contados da assinatura deste Termo de Contrato, contados a partir do dia 10/11/2026, findando em 10/02/2027.
SIGNATÁRIOS:
José Airton Freitas Siqueira – Prefeito Municipal De Carauari/AM.
ANTONIO INALDO GOMES LOBO - A. I. G. LOBO LTDA

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:0A73BE36

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI - EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 168/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carauari/AM, CNPJ nº 04.530.044/0001-84.
CONTRATADA: ADVISOR ASSESSORIA EMPRESARIAL EIRELI, CNPJ nº 30.190.353/0001-62.
INSTRUMENTO: Termo de Contrato nº 168/2026.
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE BENS E SERVIÇOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES DE RESPOSTA E ASSISTÊNCIA ÀS FAMÍLIAS AFETADAS PELA ESTIAGEM NO MUNICÍPIO DE CARAUARI/AM
VALORES: R$ 2.278,00 (dois mil e duzentos e setenta e oito reais)
VIGÊNCIA: 03 meses, contados da assinatura deste Termo de Contrato, contados a partir do dia 10/11/2026, findando em 10/02/2027.
SIGNATÁRIOS:
José Airton Freitas Siqueira – Prefeito Municipal De Carauari/Am.
Samuel Monteiro Neves - Advisor Assessoria Empresarial Eireli

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:768B0FEF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI - EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 169/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carauari/AM, CNPJ nº 04.530.044/0001-84.
CONTRATADA: EMERSON BRITO LOBO LTDA, CNPJ nº 11.664.116/0001-41.
INSTRUMENTO: Termo de Contrato nº 169/2026.
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE BENS E SERVIÇOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES DE RESPOSTA E ASSISTÊNCIA ÀS FAMÍLIAS AFETADAS PELA ESTIAGEM NO MUNICÍPIO DE CARAUARI/AM
VALORES: R$ 30.600,00 (Trinta mil e seiscentos reais)
VIGÊNCIA: 03 meses, contados da assinatura deste Termo de Contrato, contados a partir do dia 10/11/2026, findando em 10/02/2027.
SIGNATÁRIOS:
José Airton Freitas Siqueira – Prefeito Municipal De Carauari/Am.
Emerson Brito Lobo - EMERSON BRITO LOBO LTDA

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:49E2901E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI - EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 170/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carauari/AM, CNPJ nº 04.530.044/0001-84.
CONTRATADA: J R NAVEGAÇÃO, CNPJ nº 47.250.530/0001-51.
INSTRUMENTO: Termo de Contrato nº 170/2026.
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE BENS E SERVIÇOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES DE RESPOSTA E ASSISTÊNCIA

ÀS FAMÍLIAS AFETADAS PELA ESTIAGEM NO MUNICÍPIO DE CARAUARI/AM.
VALORES: R$ 31.350,00 (Trinta e um mil e trezentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 03 meses, contados da assinatura deste Termo de Contrato, contados a partir do dia 10/11/2026, findando em 10/02/2027.
SIGNATÁRIOS:
José Airton Freitas Siqueira – Prefeito Municipal De Carauari/Am.
Juliana Ribeiro Da Costa - J R NAVEGAÇÃO

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:B111662C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI - EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 171/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carauari/AM, CNPJ nº 04.530.044/0001-84.
CONTRATADA: D7 ATACADISTA E DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 06.174.176/0001-46.
INSTRUMENTO: Termo de Contrato nº 171/2026.
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE BENS E SERVIÇOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES DE RESPOSTA E ASSISTÊNCIA
ÀS FAMÍLIAS AFETADAS PELA ESTIAGEM NO MUNICÍPIO DE CARAUARI/AM.
VALORES: R$ 916.710,00 (novecentos e dezesseis mil e setecentos e dez reais).
VIGÊNCIA: 03 meses, contados da assinatura deste Termo de Contrato, contados a partir do dia 10/11/2026, findando em 10/02/2027.
SIGNATÁRIOS:
José Airton Freitas Siqueira – Prefeito Municipal De Carauari/Am.
Adriele Mendes Da Silva De Queiroz – D7 Atacadista E Distribuidora Ltda

Publicado por:
John Audry Melo de Oliveira
Código Identificador:E38E7AE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD - PORTARIA Nº 388/2026 – SEMAD, DE 10 NOVEMBRO DE 2026.

Concede gozo de férias, e dá outras providências.

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

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE

1 – Conceder o gozo de 30 (trinta) dias de férias, ao Servidor Municipal Efetivo, Sr. **EMIDIMAR CLÁUDIO SANTIAGO,** Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo 2025/2026.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, a partir de 16.11.2026.

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

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

PEDRO ANTONIO RIBEIRO DE AGUIAR
Secretário Municipal de Administração

ANDREA NEPONUCENO P. MELO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Monik Santos da Silva
Código Identificador:4EE6AD50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD - PORTARIA Nº 389/2026 – SEMAD, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede gozo de férias, e dá outras providências.

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

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE

1 – Conceder o gozo de 30 (trinta) dias de férias, ao Servidor Municipal Efetivo, Sr. **JOSÉ DA CRUZ NASCIMENTO PINHEIRO**, Gari, lotado na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo 2022/2023.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, com efeito retroativo a 04.11.2026.

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

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

PEDRO ANTONIO RIBEIRO DE AGUIAR
Secretário Mun. de Administração Interino

ANDREA NEPONUCENO P. MELO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Monik Santos da Silva
Código Identificador:9F43E187

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD - PORTARIA Nº 390/2026 – SEMAD, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede gozo de férias, e dá outras providências.

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

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE

1 – Conceder o gozo de 30 (trinta) dias de férias, ao Servidor Municipal Efetivo, Sr. **VALCELOS GONZAGA DE SOUZA**, Professor/Gestor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo 2019/2020.

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

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

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

PEDRO ANTONIO RIBEIRO DE AGUIAR
Secretário Mun. de Administração Interino

ANDREA NEPONUCENO P. MELO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Monik Santos da Silva
Código Identificador:B354B725

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA Nº 757/2026

PORTARIA Nº 757
DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

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

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

Considerando, a vacância do Cargo do Conselheiro **LEONIDAS DOS SANTOS COUTO,** que se encontra afastado por motivos de saúde.

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

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, pelo período de 30 (trinta) dias, a cidadã **ADRIANA AFONSO DA SILVA,** para ocupar o Cargo de Conselheiro Tutelar do Município do Careiro.

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

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeito retroativo ao dia 03 de Novembro do corrente ano.

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAREIRO/AM, em 11 de Novembro de 2026.

MARA ALVES DE LIMA
Prefeita Municipal

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

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

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:16D345D7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI - CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE COARI-AM
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

O Município de Coari torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA DE COARI-AM" por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de 2 (dois) projetos de Pontos de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera-se:

a) Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

1.3 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.3.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura

Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Coari por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R$ 249.600,00, para a seleção de 2 (dois) projetos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de R$ 124.800,00 para cada projeto;

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar mais projetos.

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

Atenção!

A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.

No item 11.2, alínea “g”, deste edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva.

O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em “normativos e circulares”.

3.2 É necessário que as entidades:

a) Comprovem, no mínimo, três anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e

c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

a) instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos de Cultura pelo Ministério da Cultura.

b) coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

c) instituições privadas com fins lucrativos;

d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

g) Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

h) Pontos de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;

i) Pontos de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);

j) Pontos de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

I) agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

II) servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

III) membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

k) Partidos políticos e suas instituições;

l) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

m) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

n) Proponentes que possuam pendências na prestação de contas de editais ou termos de fomento anteriores celebrados com a Secretaria Municipal de Cultura de Coari, especialmente aquelas relativas ao exercício de 2025.

Atenção! Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 00:01 horas do dia 11/11/2026 até às 23:59 horas do dia 21/11/2026 por meio do Formulário de Inscrição, disponibilizado no link: https://linktr.ee/Coari.cultura. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

5.2 A inscrição contará com os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição (Anexo 03 - Documento Informativo);

b) Plano de Trabalho (Anexo 04);

c) Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 05);

d) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Município de Coari:

● Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.

● É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital.

● Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.

● A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;

● Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);
e) Opcional (não obrigatório): autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 06 e 07, quando a entidade optar por concorrer às cotas;
f) Opcional (não obrigatório): outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.
5.3. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.
5.4. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.
5.5. A Secretaria Municipal de Cultura de Coari não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Sistemas digitais.
Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e da Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas neste Edital para:
a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas, correspondendo a 1 (uma) vaga, após a aplicação da regra de arredondamento prevista na regulamentação vigente;
b) pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas, correspondendo a 0 (zero) vaga, após a aplicação da regra de arredondamento prevista na regulamentação vigente;
c) pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas, correspondendo a 0 (zero) vaga, após a aplicação da regra de arredondamento prevista na regulamentação vigente.
6.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.
6.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.
6.4 As entidades culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionadas de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.
6.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas nas vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas reservadas às cotas, ou seja, serão selecionadas nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga reservada para a próxima entidade classificada que tenha optado pela respectiva cota.
6.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
6.7 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
6.8 Caso não haja entidades culturais inscritas em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
6.9 Deverá ser selecionado, no mínimo, 1 (um) projeto apresentado por entidade com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares e cujo Plano de Trabalho também contemple ações voltadas ao segmento, em atendimento ao percentual mínimo de 30% (trinta por cento). Essa reserva poderá coincidir com a vaga destinada às cotas previstas no item 6.1, não sendo os percentuais cumulativos, podendo a mesma entidade atender simultaneamente aos critérios de ação afirmativa e de trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.
6.10 Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7. PROJETO CULTURAL

7.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (Anexo 4), pelo Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5) e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.
7.2 O período de execução do projeto deve ser de duração de 12 (doze meses), contado a partir do recebimento dos recursos, sendo improrrogável (excetuadas as prorrogações de ofício por iniciativa da Administração Pública), com o valor total de **R$ 124.800,00 (cento e vinte e quatro mil e oitocentos reais)** por projeto, devendo conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições e orientações especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 4).
a) Meta 1 - Formação e Educação Cultural;
Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).
b) Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;
Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/ compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.
c) Meta 3 - Registro e Divulgação.
Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

7.3 As Metas padronizadas descritas no item 7.2 não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).
7.4 O valor global destinado aos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior).
7.5 Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa (superior a 10% a maior ou menor) entre o valor total disponível e o valor total apresentado para o projeto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção deverá desclassificar o projeto.
7.6 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.
7.7 No caso de discrepância significativa entre os valores previstos e os praticados no mercado, o Ponto de Cultura receberá, na Fase de Habilitação, diligência pela Secretaria Municipal de Coari, sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 11 deste Edital.
7.8 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das praticadas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.
7.9 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.
7.10 Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
7.11 As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

8. ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).
8.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

9. ETAPAS DE ANÁLISE

9.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:
a) Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Coari;
b) Etapa de Habilitação - será realizada pela Secretaria Municipal de Coari, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloquem em condição de serem Selecionados, considerando os regramentos definidos e os critérios de distribuição e remanejamento de vagas e de recursos previstos neste edital.

10. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades classificadas:
a) Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.
b) Entendem-se por entidades culturais SUPLENTES aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.
10.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pela Secretária de Cultura de Coari, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.
10.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:
a) tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;
b) tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
c) tenham participado de Ponto de Cultura inscrito deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
d) estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer proponente deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).
10.3.1 As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.
10.4 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.
10.5 A pontuação máxima de cada projeto é de até 120 (cento e vinte).
10.6 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.
10.7 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:
a) maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (“Avaliação do projeto apresentado”), do item “II a)” ao “IV f)”, nesta ordem;
b) maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
c) maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.
10.8 Será desclassificada a candidatura que:
a) não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 5.2;
b) apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
c) não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção;
10.9 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, para ajustes e/ou justificativas na Etapa de Habilitação, caso sejam considerados incoerentes ou em

desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

10.10 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial e estará disponível no link: https://linktr.ee/Coari.cultura.

10.11 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Banca Avaliadora, que deve ser apresentado obrigatoriamente utilizando o modelo do anexo 08 (Formulário para pedido de recurso), devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal, sob pena de não reconhecimento de peça, por meio de correio eletrônico para o endereço leialdirblanccoari@gmail.com no prazo de 3 dias corridos, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.13 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial e estará disponível no link: https://linktr.ee/Coari.cultura.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 03 dias corridos, por meio Formulário de Habilitação, disponibilizado no link: https://linktr.ee/Coari.cultura.

11.2 Para as entidades selecionadas:

a) Declaração Conjunta (Anexo 9), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;

b) Cópia do Estatuto Social atualizado;

c) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;

d) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

e) Documentos pessoais da representação da entidade cultural: RG, CPF e comprovante de residência (não havendo vedação para moradia em qualquer UF ou município).

f) Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

g) Certificado de Ponto de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

11.3 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

11.4 A Secretaria Municipal de Cultura de Coari consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

11.5 A Secretaria Municipal de Cultura de Coari emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto;

11.6 O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

11.7 No Parecer Técnico deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria Municipal de Cultura de Coari, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural;

11.8 A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 11.2, ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura de Coari para envio de resposta de diligência.

11.9 A Secretaria Municipal de Cultura de Coari poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

11.10 A entidade cultural poderá receber 01 (uma) notificação de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.

11.10.1 Após o prazo para resposta da notificação de diligência, será emitido o Parecer Técnico preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

11.11 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial e estará disponível no link: https://linktr.ee/Coari.cultura.

11.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura de Coari, que deve ser apresentado obrigatoriamente utilizando o **modelo do Anexo 08 (Formulário para Pedido de Recurso)**, devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal, sob pena de não conhecimento da peça, **por meio de correio eletrônico para o endereço leialdirblanccoari@gmail.com, no prazo de 3 (três) dias corridos**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.13 A Secretaria Municipal de Cultura de Coari fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico final, não sendo mais possível qualquer recurso.

11.14 Será emitido Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural:

a) não cumpra com o prazo de 5 (cinco) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 11.1;

b) responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 5 (cinco) dias úteis para responder notificação de diligência, de acordo com o item 11.10;

c) não se manifeste quanto à notificação de diligência no prazo indicado no item 11.10, caracterizando a desistência da candidatura; ou

d) se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

11.15 Caso seja emitido Parecer Técnico final de indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.16 Caso seja emitido Parecer Técnico final favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura.

12. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

12.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

13. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

13.1 A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Cultura de Coari considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

c) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);

d) Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);

e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

13.2 A Secretaria Municipal de Cultura de Coari realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

13.3 A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura de Coari e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

13.4 Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria Municipal de Cultura de Coari realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

13.5 A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.6 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

13.7 Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

13.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

13.9 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

13.10 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

13.11 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

13.12 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta **bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.**

13.13 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1 A Secretaria Municipal de Cultura de Coari implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

14.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

14.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura de Coari conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

15.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Cultura de Coari e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

15.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Coari.

15.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

15.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

15.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

15.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura de Coari e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

15.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Coari e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

15.9 A Secretaria Municipal de Cultura de Coari e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

15.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

15.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura, a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

15.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

15.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

15.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura de Coari, por meio do endereço eletrônico leialdirblanccoari@gmail.com.

15.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

a) ANEXO 1: Categorias e Cotas;
b) ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
c) ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
d) ANEXO 4: Plano de Trabalho;
e) ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
f) ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;

g) ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
h) ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
i) ANEXO 9: Declaração Conjunta;
j) ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;
Archipo Góes
Secretário Municipal de Cultura de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:ABFF1E7B

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI - DECRETO MUNICIPAL DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE COARI em Exercício, no exercício da competência que lhe confere o Art. 78, inciso IV e Art. 107, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pela servidora MARIA DA CONCEIÇÃO BERNARDO DA SILVA, protocolado sob o nº 1721/2026, por meio do qual solicita a concessão de Licença para Tratar de Interesse Particular (LIP);
CONSIDERANDO, por fim, que a concessão da licença, ato de natureza discricionária, a critério da Administração, atende ao interesse público, por não representar ônus financeiro ao erário e por não comprometer o funcionamento dos serviços essenciais da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao(à) servidor(a) MARIA DA CONCEIÇÃO BERNARDO DA SILVA, ocupante do cargo efetivo de COZINHEIRA/MERENDEIRA, matrícula nº 1483, **Licença para Tratar de Interesse Particular (LIP)**, com afastamento integral e sem remuneração, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com início em 01 de novembro de 2026 e término em 31 de outubro de 2027, nos termos do Art. 127 da Lei Municipal nº 404/2003.
Parágrafo único. A licença ora concedida poderá ser interrompida ou revogada, a qualquer tempo, por interesse da Administração, mediante comunicação formal à servidora, nos termos do Art. 127 da Lei Municipal nº 404/2003.
Art. 2º A presente licença é concedida sem qualquer ônus para o Município de Coari, devendo a servidora observar as vedações e obrigações previstas na Lei Municipal nº 404/2003 durante o período de afastamento.
Art. 3º Determinar à Secretaria Municipal de Administração que:
I - Proceda às devidas anotações nos assentamentos funcionais da servidora e à imediata suspensão de sua remuneração a partir da data de início da licença, para todos os fins legais;
II – Encaminhe cópia deste Decreto e do Processo Administrativo nº 525/2026 à Controladoria-Geral para registro e controle interno.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 05 de novembro de 2026.

JEANY DE PAULA AMARAL PINHEIRO
Prefeita Municipal de Coari em Exercício

Ciente em: ____/_____/____

_____

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:798F4181

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI - DECRETO MUNICIPAL DE 9 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre Exoneração a pedido de Servidor Municipal, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Coari em Exercício, a senhora JEANY DE PAULA AMARAL PINHEIRO, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO, que é prerrogativa do Chefe do Poder Executivo Municipal exonerar do cargo de provimento Efetivo, Servidores Públicos Municipais, nos termos do Art. 89 e em conformidade com os Arts. 77, 80 e 88 da Lei Municipal nº. 404/2003 PMC-GP, de 07 de agosto de 2003;
CONSIDERANDO, a Informação Técnica Funcional nº 549/2026-RH/SEMAD, exarada pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, em 05/11/2026 e ratificada pelo Despacho da Diretora de Recursos Humanos em 05/11/2025, do Processo nº 539/2026.

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR a pedido, o servidor RAIMUNDO NONATO DE SOUZA COELHO, cargo efetivo de PROFESSOR 20HS, lotado na Secretaria Municipal de Educação a contar de 04 de novembro de 2026.
Art. 2º DETERMINAR à Secretaria Municipal de Administração que adote as providências cabíveis.
Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 9 de novembro de 2026.

JEANY DE PAULA AMARAL PINHEIRO
Prefeita Municipal de Coari em Exercício

Ciente em: ____/_____/____

_____

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:CF339CD8

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 - COARI CULTURAL

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

1. **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da

cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A Política Nacional Aldir Blanc objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua.
As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Coari.
Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Coari (Secult) torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).

2. **INFORMAÇÕES GERAIS**

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Coari.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 17 projetos.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de R$ 215.000,00.
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária 02.030 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Coari, Proj/Ativ: 2038 – Encargos com a Realização de Eventos Culturais Coariense, Elemento de Despesa 3.3.90.31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e outras, provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.
Sobre o valor total repassado pelo Município de Coari ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 00:01 horas do dia 11/11/2026 até às 23:59 horas do dia 21/11/2026.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside em Coari há pelo menos 2 anos com comprovada atuação no setor cultural.
Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
O agente cultural pode ser:
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
IV - que possuam pendências na prestação de contas de editais ou termos de fomento anteriores celebrados com a Secretaria Municipal de Cultura de Coari (Secult), especialmente aquelas relativas ao exercício de 2025
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

3. **ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
● **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
● **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
● **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
● **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de Formulário Online disponibilizado no link: https://linktr.ee/Coari.cultura a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II)
b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5.COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
a) pessoas negras (pretas e pardas);
b) pessoas indígenas;
c) pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

6.COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de Coari (Secult) de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do efetivo pagamento do recurso ao agente cultural contemplado.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. **ETAPA DE SELEÇÃO**

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 3 (três) membros titulares, designados por portaria da Secretaria Municipal de Cultura de Coari, com a seguinte composição:
I - 2 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Cultura, sendo ao menos um ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal do Município; e
II - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Política Cultural de Coari, indicado pelo próprio Conselho.
Serão designados suplentes para cada membro titular, que os substituirão em caso de impedimento, suspeição ou ausência.
Os membros da comissão de seleção deverão firmar declaração de ausência de impedimento, sendo vedada a participação de quem

tenha vínculo de parentesco até o terceiro grau, relação jurídica ou interesse direto ou indireto com qualquer proponente inscrito neste edital, nos termos dos arts. 19, § 5º, e 20 do Decreto nº 11.453/2023.
Os membros da comissão de seleção não poderão apresentar propostas neste edital, na condição de proponentes ou de integrantes de equipe.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.
Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial de Coari e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura de Coari (Secult).
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Assessoria Externa contratada, que deve ser apresentado obrigatoriamente utilizando o modelo do anexo 10 (Formulário de interposição de recurso), devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal, sob pena de não reconhecimento de peça, e enviado por meio do e-mail leialdirblanccoari@gmail.com no prazo de 3 dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no link disponível na bio do instagram da Secretaria Municipal de Cultura de Coari (Secult) através do endereço eletrônico https://linktr.ee/Coari.cultura.

8.REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras: os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos suplentes com maior pontuação geral no edital.
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc.

9.ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio de Formulário Online disponibilizado no link: https://linktr.ee/Coari.cultura os seguintes documentos:
Se o agente cultural for **pessoa física**:
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela certidões de regularidade de débito com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de

impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Assessoria externa contratada, que deve ser apresentado obrigatoriamente utilizando o modelo do anexo 10 (Formulário de interposição de recurso), devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal, sob pena de não reconhecimento de peça, por meio do e-mail leialdirblanccoari@gmail.com no prazo de 3 dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no link disponível no instagram da Secretaria Municipal de Cultura de Coari (Secult) através do endereço eletrônico https://linktr.ee/Coari.cultura.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. **ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura de Coari (Secult) contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. **DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Coari, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura de Coari (Secult)

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura de Coari (Secult)

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://linktr.ee/Coari.cultura.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Coari e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail leialdirblanccoari @gmail.com.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Coari (Secult).

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição
Anexo III - Plano de Trabalho;
Anexo IV - Critérios de seleção
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VIII - Declaração étnico-racial
Anexo IX – Declaração PCD
Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:15E38F44

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI - PORTARIA Nº 0233/2026 – PMC/SEMOB/GS

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO PARA ASSUMIR FUNÇÃO DE FISCAL DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 12 SALAS NO BAIRRO NAZARÉ PINHEIRO.

O Secretário Municipal de Obras **BRUNO HENRIQUE OLIVEIRA COSTA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo;

RESOLVE

Artigo 1º - Designar **DIONEY FERREIRA OLIVEIRA**, CREA-AM 14858/TD, inscrito sob o n° de CPF 856.851.512-68 e matrícula nº 81413, pertencente ao quadro de servidores desta Secretaria Municipal de Obras, para exercer a função de **FISCAL** do **Termo de Contrato n° 002/2024 – PMC**, decorrente do processo licitatório de modalidade: **Concorrência n° 004/2023 – CPL**, oriundo do **Processo Administrativo n° 1414/2023 – SEMED**, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 12 SALAS NO BAIRRO NAZARÉ PINHEIRO, ZONA URBANA DESTE MUNICÍPIO DE COARI/AM.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Obras, Coari/AM, 23 de outubro de 2026.

Registre-se e publique-se.

BRUNO HENRIQUE OLIVEIRA COSTA
Secretário Municipal de Obras

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:C9CBE40F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PE 042-26 - AVISO DE REVOGAÇÃO

A Prefeitura do Município de Codajás, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará a licitação:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 042/2026 - OBJETO: Aquisição de equipamentos e máquinas agrícolas para o município de Codajás/AM, visando a melhoria na qualidade de vida da população que utiliza diariamente as estradas e vicinais do município para escoamento da produção de produtos agrícolas produzidos nas areas de intervenção, para atender ao CONVÊNIO Nº 941831/2023

PROCESSO REVOGADO

Codajás/Am, 09 de novembro de 2026.

ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Codajás

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador:2D9C228F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PE 045, 046, 047-26 - RESTABELECIMENTO

A Prefeitura do Município de Codajás, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimentos dos interessados o RESTABELECIMENTO das licitações:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 045/2026 - OBJETO: Formação de Registro de preços para a Contratação de empresa especializada em manutenção (preventiva, corretiva) e calibração de equipamentos hospitalares com substituição de peças, acessórios e consumíveis para atender as necessidades dos rede municipal de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Codajás, conforme especificações constantes no Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 046/2026 - OBJETO: Formação de Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Aquisição de Produtos Para Saúde (PPS) e Materiais Médico-Hospitalares, destinados a atender as necessidades e demandas da Rede Municipal de Saúde (Atenção Básica) da Secretaria Municipal de Saúde de Codajás, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2026 - OBJETO: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de veículos automotores novos, zero quilômetro, destinados ao atendimento das necessidades logísticas, operacionais e administrativas das Secretarias Municipais e demais unidades integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Codajás-AM, conforme especificações constantes no Termo de Referência

- Início de Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: 12/11/2026 às 08h00min;
- Limite de Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação:
30/11/2026 às 09h30min;
- Abertura da Sessão: 30/11/2026 às 09h30min;
-Data do Pregão/Disputa de Preços: 30/11/2026 às 09h30min;
- Será sempre considerado o horário de Brasília-DF
- Local: www.licitanet.br

O Edital completo pode ser consultado no endereço eletrônico www.licitanet.br.

Codajás/Am, 10 de novembro de 2026.

MAURICIO SAMPAIO FARIAS
Agente de Contratação

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador:C809702E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 0271, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão da Administração Direta e dá outras providências

O Prefeito de Envira em Exercício, **JAMES PINHEIRO DE FRANÇA** no exercício da competência que lhes são conferidas pelo artigo 37, Inciso II da Constituição Federal; artigo11, inciso II da Lei 080/2001; artigo 83, inciso I da Lei Orgânica do Município de Envira;

CONSIDERANDO a necessidade de nova composição das estruturas administrativas dos diversos órgãos da Prefeitura de Envira;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal Nº 425/2025, de 08 de maio de 2023, que Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Envira e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** FRANCISCA MARINEZ DA SILVA OLIVEIRA, portadora da identidade de nº 1176161-0 (SSP-AM), CPF: 947.917.402-20, para exercer as atribuições do cargo de ASSESSOR V, no fundo de aposentadoria e pensões DO MUNICIPIO DE ENVIRA

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

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

Gabinete do Prefeito Envira, Estado do Amazonas, 11 de novembro de 2026.

JAMES PINHEIRO DE FRANÇA
Prefeito Municipal em Exercício

FRANCIMAR RODRIGUES BEZERRA
Secretário Municipal de Administração

LUCAS MACHADO GONTIJO
Secretário Chefe da Casa Civil

Publicado por:
Maria Nicélia Páscoa Bezerra
Código Identificador:D42DDD1F

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 0231, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui o Programa Municipal de Reconhecimento de Boas Práticas em Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, estabelece critérios, indicadores, formas de premiação e divulgação, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Envira/AM, em Exercício, **JAMES PINHEIRO DE FRANÇA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a adesão do Município ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e a necessidade de fortalecer a Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a importância de identificar, valorizar e disseminar práticas pedagógicas e de gestão que contribuam para a alfabetização e a recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Envira/AM, o Programa Municipal de Reconhecimento de Boas Práticas em Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O Programa tem por finalidade reconhecer, valorizar e disseminar práticas de escolas, gestores escolares e docentes da rede municipal que contribuam para a melhoria da alfabetização e da recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 3º São categorias do Programa:

I - Escola Destaque em Alfabetização;
II - Gestão Escolar Comprometida com a Aprendizagem;
III - Prática Docente de Alfabetização; e
IV - Prática Docente de Recomposição das Aprendizagens.

Art. 4º Poderão participar unidades escolares, gestores e docentes da rede municipal que apresentem prática executada ou em execução no ano letivo de 2026, acompanhada de evidências e resultados.

Art. 5º A avaliação observará os seguintes critérios e indicadores:

I - alinhamento à política municipal e ao Compromisso;
II - relevância pedagógica;
III - evidências de execução;
IV - contribuição para a aprendizagem;
V - inclusão e equidade; e
VI - possibilidade de continuidade e disseminação.

Art. 6º A pontuação, os pesos e os registros necessários constam do Anexo I desta Portaria, que integra o ato para todos os fins.

Art. 7º A seleção será conduzida por Comissão Municipal de Avaliação composta por, no mínimo, três servidores públicos, designados no Anexo II desta Portaria, vedada a participação de membro na avaliação de prática com a qual tenha vínculo direto.

Art. 8º O reconhecimento consistirá em certificação institucional, menção honrosa e divulgação das práticas selecionadas nos canais oficiais do Município, podendo incluir troféu, placa simbólica ou participação em evento municipal, sem geração obrigatória de vantagem financeira.

Art. 9º As práticas reconhecidas serão apresentadas em seminário, encontro pedagógico, publicação digital ou outro espaço institucional promovido pela Prefeitura e pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. O cronograma de inscrição, análise, divulgação e reconhecimento observará o Anexo III, admitida atualização de datas por comunicação oficial da Prefeitura, sem alteração dos critérios e indicadores.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação manterá relatório técnico, fichas de avaliação, relação dos contemplados e evidências da execução e divulgação do Programa.

Art. 12. As ações de valorização e reconhecimento de boas práticas realizadas pelo Município antes da publicação desta Portaria poderão integrar o histórico institucional de iniciativas de incentivo à alfabetização e à recomposição das aprendizagens, mediante apresentação de registros e evidências, sem aplicação retroativa dos critérios e procedimentos instituídos neste ato.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Envira/AM, em Exercício, em 10 de novembro de 2026.

JAMES PINHEIRO DE FRANÇA
Prefeito Municipal, em Exercício

Publicado por:
Maria Nicélia Páscoa Bezerra
Código Identificador:2B42D9F9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA - EXTRATO DO 1° TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATO N° 047/2025

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE N° 024/2025
DATA DA ASSINATURA: 04/05/2026
PRAZO: 12 (doze) meses
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA e o Sr. **ASTRO BEZERRA DE LIRA,** inscrito sob o CPF n. 480.903.522-00
OBJETO DA PRORROGAÇÃO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL para fins exclusivo da NOVA SEDE DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ENVIRA-AM.
VALOR: R$ 6.000,00 (seis mil reais), mensal
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 107 da Lei 14.133/2021.

Envira - AM, 04 DE MAIO DE 2026.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Nicélia Páscoa Bezerra
Código Identificador:3AA60269

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA - EXTRATO DO 1° TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATO Nº 100/2025

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE N° 067/2025
DATA DA ASSINATURA: 01/07/2026
PRAZO: 12 (doze) meses
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA e o Sr. **SHUBER SOUZA DA SILVA,** inscrito sob o CPF n. 706.913.202-68
OBJETO DA PRORROGAÇÃO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS EXCLUSIVO DE FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO na cidade de Envira-AM, localizado na Rua Renê Levy, s/nº - Bairro: São Francisco, Cep: 69870-000, Envira/AM.
VALOR: R$ 2.000,00 (dois mil reais), mensal
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 107 da Lei 14.133/2021.

Envira - AM, 01 DE JULHO DE 2026.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Nicélia Páscoa Bezerra
Código Identificador:329B2C06

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE FONTE BOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2026

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do objeto, quanto pela justificativa dos valores, vez que os preços foram os menores apresentados.
CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;
CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO do Agente de Contratação Direta que prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021;
CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, inciso I da Lei Federal 14.133/2021, **RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 028/2026**, nos termos descritos abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PRÓTESES ODONTOLÓGICAS PARA ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE FONTE BOA/AM
EMPRESA: EDILSON DA SILVA LOPES ME**, inscrita no CNPJ nº** 04.778.137/0001-22;
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.;
Valor Total: R$ 63.350,00 (sessenta e três mil, trezentos e cinquenta reais).
Fundamental Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Fonte Boa - AM, 10 de novembro de 2026.

LAZARO DE ARAUJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Luiz Cézar Corrêa Junior
Código Identificador:43FCAE35

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - EXTRATO DO CONTRATO N° 073/2026

Modalidade: Dispensa de licitação n° 028/2026
Assinatura: 11 de novembro de 2026.
Contratante: Prefeitura Municipal de Fonte Boa.
Contratada: EDILSON DA SILVA LOPES, CNPJ, sob o n° 04778137000122.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PRÓTESES ODONTOLÓGICAS PARA ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE FONTE BOA/AM.
Valor: R$ 63.350,00 (sessenta e três mil, trezentos e cinquenta reais); **Vigência:** 12 meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: PROJETO ATIVIDADE: 10.302.0052.2065 Gestão da Atenção de Média e Alta Complexidade NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 FONTE DE RECURSO: recursos próprios.
Fundamentação legal: artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

FONTE BOA - AM, 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Luiz Cézar Corrêa Junior
Código Identificador:1088D279

GABINETE DO PREFEITO - LEI 013/2026

LEI Nº 013/2026-GPMFB DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Fonte Boa, estabelece princípios, diretrizes, objetivos, mecanismos de implementação, monitoramento e avaliação, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FONTE BOA aprova e o PREFEITO MUNICIPAL sanciona a seguinte Lei:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Fonte Boa, destinada à garantia do direito à educação, ao desenvolvimento integral dos estudantes e à promoção da equidade educacional.
Art. 2º Esta Lei observará os seguintes referenciais normativos:
I – a Constituição Federal;
II – a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – o Plano Nacional de Educação vigente;
IV – o Plano Municipal de Educação;
V – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
VI – a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025;
VII – a Resolução CNE/CEB nº 1, de 2026;
VIII – a legislação federal referente ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb;
IX – a Resolução nº 23, de 17 de março de 2026, e demais normativos correlatos.
Art. 3º Para os fins desta Lei considera-se:
I – Educação Integral: concepção educativa que reconhece o estudante em suas múltiplas dimensões intelectual, física, emocional, social, ética, cultural e cidadã;
II – Educação Integral em Tempo Integral: oferta educacional com jornada ampliada igual ou superior a sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais, desenvolvida a partir da integração curricular e da formação humana integral;
III – Currículo Integrado: organização curricular articulada entre os componentes da formação geral e as experiências educativas diversificadas;
IV – Territórios Educativos: espaços escolares e comunitários que potencializam as experiências de aprendizagem.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS
Art. 4º São princípios da Política Municipal:
I – garantia do direito à aprendizagem;
II – equidade e justiça educacional;
III – educação inclusiva;
IV – respeito à diversidade étnico-racial, cultural, linguística e religiosa;
V – valorização das identidades territoriais;
VI – gestão democrática;
VII – participação da família e da comunidade;
VIII – articulação intersetorial;
IX – valorização dos profissionais da educação;
X – respeito às especificidades das populações indígenas, quilombolas, ribeirinhas, do campo, das águas, das florestas e demais comunidades tradicionais.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS
Art. 5º Constituem objetivos da Política Municipal:
I – ampliar o acesso à Educação Integral em Tempo Integral;
II – assegurar o desenvolvimento integral dos estudantes;
III – fortalecer os processos de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
IV – reduzir desigualdades educacionais;
V – prevenir evasão e abandono escolar;
VI – ampliar oportunidades culturais, científicas, esportivas e tecnológicas;
VII – fortalecer vínculos entre escola, família e comunidade;
VIII – promover a formação cidadã e a cultura de paz;
IX – garantir proteção integral às crianças e adolescentes.

CAPÍTULO IV
DA OFERTA DA EDUCAÇÃO INTEGRAL
Art. 6º A Educação Integral em Tempo Integral será implementada de forma progressiva.
Art. 7º A expansão observará:
I – metas do Plano Municipal de Educação;
II – metas do Plano Nacional de Educação;
III – diagnóstico da rede municipal;
IV – critérios de equidade;
V – disponibilidade orçamentária;
VI – condições de infraestrutura;
VII – aspectos territoriais e logísticos.
Art. 8º Terão prioridade na expansão:
I – estudantes em situação de vulnerabilidade social;
II – escolas com baixos indicadores educacionais;
III – unidades localizadas em territórios de maior vulnerabilidade;
IV – escolas indígenas, do campo, ribeirinhas e de difícil acesso, quando existentes.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR
Art. 9º O currículo deverá integrar a BNCC às experiências educativas diversificadas.
Art. 10. As atividades poderão contemplar:
I – leitura e produção textual;
II – recomposição das aprendizagens;
III – iniciação científica;
IV – educação ambiental;
V – educação financeira;
VI – educação digital e midiática;
VII – arte e cultura;
VIII – esporte e lazer;
IX – empreendedorismo;
X – direitos humanos;
XI – educação patrimonial;
XII – valorização dos saberes tradicionais.
Art. 11. É vedada a fragmentação entre turno e contraturno, devendo a jornada ampliada constituir proposta pedagógica integrada.

CAPÍTULO VI
DA INTERSETORIALIDADE
Art. 12. O Poder Executivo promoverá ações integradas entre as áreas de:
I – educação;
II – saúde;
III – assistência social;
IV – cultura;
V – esporte;
VI – meio ambiente;
VII – direitos humanos;
VIII – segurança alimentar.

CAPÍTULO VII
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação assegurará formação continuada específica aos profissionais envolvidos na implementação da Política.
Art. 14. A formação contemplará, entre outros temas:
I – Educação Integral;
II – avaliação formativa;
III – metodologias ativas;
IV – currículo integrado;
V – educação inclusiva;
VI – interculturalidade;
VII – recomposição das aprendizagens;
VIII – gestão do tempo integral.

CAPÍTULO VIII
DO COMITÊ MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL
Art. 15. Fica instituído o Comitê Municipal de Educação Integral.
Art. 16. O Comitê terá caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento.
Art. 17. Compete ao Comitê:
I – acompanhar a implementação da Política;
II – propor aperfeiçoamentos;
III – monitorar metas;
IV – apoiar a elaboração do Plano de Expansão;
V – promover participação social;
VI – emitir recomendações técnicas.
Art. 18. A composição e funcionamento do Comitê serão regulamentados por Portaria.

CAPÍTULO IX

DO PLANO MUNICIPAL DE EXPANSÃO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL
Art. 19. Fica instituído o Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral.
Art. 20. O Plano terá vigência correspondente ao Plano Nacional de Educação.
Art. 21. O Plano conterá, no mínimo:
I – diagnóstico da rede;
II – metas anuais;
III – estimativas de criação de matrículas;
IV – cronograma de expansão;
V – etapas e modalidades priorizadas;
VI – planejamento financeiro;
VII – estratégias de formação;
VIII – adequação da infraestrutura;
IX – ações de alimentação e transporte escolar;
X – mecanismos de monitoramento.
Art. 22. O Plano será elaborado pela Secretaria Municipal de Educação com participação do Comitê Municipal de Educação Integral e apreciação do Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO X
DO FINANCIAMENTO
Art. 23. O financiamento da Política observará a legislação federal vigente relativa ao Fundeb e demais fontes destinadas à educação.
Art. 24. O Município adotará as providências necessárias para o cumprimento das normas nacionais relativas à destinação de recursos para criação e expansão de matrículas em tempo integral, nos prazos e condições estabelecidos pela legislação federal aplicável.
Art. 25. Os recursos poderão ser aplicados em despesas de custeio e capital destinadas à expansão e qualificação da oferta.
Art. 26. O registro das despesas observará os procedimentos definidos pelos órgãos federais competentes.

CAPÍTULO XI
DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
Art. 27. O monitoramento será realizado com base em:
I – Censo Escolar;
II – indicadores de acesso e permanência;
III – frequência escolar;
IV – resultados de aprendizagem;
V – indicadores de equidade;
VI – metas do PME e PNE.
Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação apresentará relatório anual contendo:
I – número de matrículas em tempo integral;
II – evolução das metas;
III – investimentos realizados;
IV – desafios identificados;
V – recomendações para aperfeiçoamento da Política.

CAPÍTULO XII
DA ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS POLÍTICO-PEDAGÓGICOS
Art. 29. As unidades escolares deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos às disposições desta Lei.
Art. 30. A adequação deverá contemplar:
I – concepção de Educação Integral;
II – organização curricular integrada;
III – avaliação formativa;
IV – participação comunitária;
V – estratégias inclusivas.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 31. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 90 (noventa) dias após sua publicação.
Art. 32. O primeiro Plano Municipal de Expansão da Educação Integral deverá ser elaborado no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei, observadas as orientações expedidas pelo Ministério da Educação.
Art. 33. O Conselho Municipal de Educação acompanhará a implementação desta Política no âmbito de suas competências legais.
Art. 34. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.
Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Fonte Boa, 13 outubro de 2026.

_____
LÁZARO ARAÚJO DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Ronyelly Rocha Pereira
Código Identificador:B4DCE4BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIA 013/2026 SEMED

PORTARIA Nº 013/2026 – SEMED

INSTAURA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA E DETERMINA O AFASTAMENTO CAUTELAR DE SERVIDOR

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FONTE BOA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas na Lei Municipal nº 008-A, de 31 de dezembro de 1992 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fonte Boa,
CONSIDERANDO que o art. 212 do Estatuto estabelece que o servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições;
CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 065/2023–EMFL, de 29 de junho de 2023, da Escola Municipal Filomena Lisboa, que informa o afastamento do servidor ANTÔNIO CARVALHO ALVES, ocupante do cargo efetivo de professor, de suas atividades escolares, em razão de fatos relacionados à segurança sexual de crianças e adolescentes, com referência a ocorrências escolares, notificação para apresentação de defesa e outros documentos administrativos;
CONSIDERANDO a informação de que o servidor estaria respondendo a processo criminal relacionado aos fatos, circunstância que deverá ser formalmente comprovada e delimitada no curso da apuração administrativa, sem antecipação de juízo sobre sua responsabilidade;
CONSIDERANDO que somente em [05 de novembro de 2026] esta Secretaria tomou conhecimento do afastamento do servidor e da continuidade do recebimento de remuneração;
CONSIDERANDO que o art. 233 do Estatuto determina que a autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal deverá determinar sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa, com a suspensão imediata do acusado ou acusada;
CONSIDERANDO que o art. 234 do Estatuto determina que a sindicância seja instaurada por portaria, com indicação do objeto e designação de um funcionário ou de comissão de três funcionários para realizá-la;
CONSIDERANDO que o art. 235 do Estatuto prevê a realização sumária das diligências necessárias, com a oitiva do sindicado, das pessoas envolvidas e, se necessário, de peritos e técnicos, seguida de relatório circunstanciado;
CONSIDERANDO que a suspensão prevista no art. 233 possui natureza cautelar devendo ser preservados o contraditório, a ampla defesa e a presunção de não culpabilidade;
CONSIDERANDO que o art. 167 do Estatuto define a remuneração como a retribuição paga pelo efetivo exercício do cargo, enquanto o art. 169, III, prevê disciplina específica para a hipótese de afastamento decorrente de denúncia recebida por crime funcional;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instaurada SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apurar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os fatos

relacionados ao afastamento das atividades escolares do servidor ANTÔNIO CARVALHO ALVES, professor efetivo, especialmente:
I – A existência, a origem, a autoridade responsável e os efeitos administrativos do afastamento comunicado pelo Ofício nº 065/2023–EMFL;
II – A eventual continuidade do pagamento de remuneração durante período em que o servidor não teria exercido suas funções, identificando-se os períodos, valores, responsáveis pelos lançamentos e fundamentos administrativos;
III – A existência de fatos praticados no exercício da função pública que possam configurar infração disciplinar, sem prejuízo da apuração criminal pelas autoridades competentes;
IV – A existência de processo criminal relacionado aos fatos, mediante requisição ou juntada de documentação oficial, sem que tal circunstância implique reconhecimento antecipado de responsabilidade administrativa ou penal.
Art. 2º Com fundamento no art. 233 da Lei Municipal nº 008-A/1992, fica determinado o afastamento cautelar imediato do servidor ANTÔNIO CARVALHO ALVES do exercício de suas atividades escolares, a contar da ciência desta Portaria, até a conclusão da sindicância ou ulterior deliberação da autoridade competente.
§ 1º O afastamento cautelar terá natureza exclusivamente preventiva, destinando-se a preservar a regularidade da apuração, a proteção do ambiente escolar e a integridade das pessoas envolvidas, não constituindo penalidade disciplinar nem antecipação de juízo de culpabilidade.
§ 2º Durante o afastamento, o servidor não deverá exercer atividades pedagógicas, manter contato funcional com alunos ou acessar dependências e sistemas da unidade escolar, salvo quando formalmente convocado pela comissão sindicante ou autorizado pela autoridade competente para finalidade relacionada à sua defesa.
§ 3º O servidor será pessoalmente cientificado desta Portaria e poderá acompanhar os atos da sindicância, apresentar esclarecimentos, indicar provas e constituir procurador, observadas as disposições estatutárias aplicáveis.
Art. 3º Fica designada a Comissão Sindicante composta pelos seguintes servidores:
I – LUZEANEA MUSTAFFA, que a presidirá;
II – MARIA ALDENORA DAS GRAÇAS CRISPIM; e
III – MARIA DO SOCORRO GUIMARÃES.
Parágrafo único. O Presidente da Comissão indicará, entre seus membros, o servidor responsável pela secretaria dos trabalhos, na forma do art. 234 da Lei Municipal nº 008-A/1992.
Art. 4º A Comissão deverá realizar as diligências necessárias à elucidação dos fatos, podendo:
I – Requisitar à Escola Municipal Filomena Lisboa e à Secretaria Municipal de Educação cópia integral do Ofício nº 065/2023–EMFL, do Ofício nº 066/2023–EMFL, do Memorando nº 001/2023, dos registros em livro-ata, das ocorrências escolares, do parecer psicológico e dos demais documentos mencionados no Ofício nº 065/2023–EMFL;
II – Requisitar ao setor de pessoal e ao setor financeiro ficha funcional, registros de frequência, atos de afastamento, folhas de pagamento e demonstrativos de remuneração do servidor relativos ao período objeto da apuração;
III – Ouvir o sindicado, a gestora da unidade escolar e as demais pessoas que tenham conhecimento dos fatos;
IV – Requisitar, pelos meios oficiais e observados os limites legais, informações documentais sobre o processo criminal mencionado, especialmente quanto à existência de denúncia recebida por crime funcional, se essa informação for necessária à análise do art. 169, III, do Estatuto;
V – Solicitar informações técnicas ou ouvir peritos, quando necessário ao esclarecimento de questões especializadas.
Art. 5º O setor de pessoal deverá registrar imediatamente o afastamento cautelar determinado no art. 2º e suspender o lançamento de remuneração correspondente a dias não trabalhados sem fundamento legal, submetendo previamente à autoridade competente a análise individualizada de cada parcela.
§ 1º Fica determinado ao setor de pessoal que aplique imediatamente o desconto de um terço do vencimento ou remuneração do servidor, a contar da ciência desta Portaria, com fundamento no art. 169, III, do Estatuto, desde que seja confirmado, antes do lançamento, certidão ou documento oficial que comprove o recebimento de denúncia por crime funcional.
§ 2º Eventuais valores pagos sem causa jurídica, após a identificação do período e assegurada a manifestação do servidor, deverão ser objeto de apuração própria quanto à restituição ou às medidas administrativas cabíveis.
Art. 6º A Comissão deverá concluir a sindicância no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua instalação, admitida prorrogação de até 15 (quinze) dias, mediante representação motivada, conforme o parágrafo único do art. 233 da Lei Municipal nº 008-A/1992.
Art. 7º Ao final da instrução, a Comissão apresentará relatório circunstanciado, indicando os fatos comprovados, os elementos não confirmados, a eventual responsabilidade funcional, a existência de dano ao erário e as providências cabíveis, inclusive a instauração de processo administrativo disciplinar caso sejam apuradas infrações sujeitas às penas de demissão, cassação de aposentadoria ou cassação de disponibilidade, na forma do art. 235 do Estatuto.
Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Fonte Boa/AM, 05 de novembro de 2026.

VICENTE DE PAULO MARINHO
Secretário Municipal de Educação – Fonte Boa - AM
Port. 002/2025 - GPMFB

Publicado por:
Ronyelly Rocha Pereira
Código Identificador:E01652EC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - CONVOCAÇÃO DOS LICITANTES PARA RETOMADA DA FASE DE LANCES – ITEM II

CONVOCAÇÃO DOS LICITANTES PARA RETOMADA DA FASE DE LANCES – ITEM II
A Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, comunica e convoca todos os licitantes participantes do certame para comparecerem à sessão pública de retomada da fase de lances referente ao ITEM II, considerando a necessidade de dar continuidade aos procedimentos licitatórios.
A retomada da sessão tem por finalidade dar prosseguimento à etapa competitiva, possibilitando aos licitantes participantes a apresentação de novos lances, observadas as condições estabelecidas no Edital e na legislação vigente.
Ficam, portanto, convocados os licitantes interessados para participarem da sessão de retomada, conforme as seguintes informações:
· Processo Licitatório nº: 77/2026;
· Pregão nº: 22/2026;
· Objeto: Aquisição de óleos lubrificantes, óleo hidráulico, ARLA 32 e graxa lubrificante, destinados à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas, equipamentos e embarcações.;
· Item: II;
· Data da retomada: 16/11/2026;
· Horário: 09:00 horas;
· Local: rua Turíbio de Oliveira – s/nº Centro Guajara-Am.
A Pregoeira ressalta que os atos praticados durante a retomada da sessão serão devidamente registrados em ata, garantindo a transparência e a igualdade de condições entre os participantes.
Guajara-Am., 11 de novembro de 2026.

DILENA RODRIGUES DE PAULA
PREGOEIRA

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:8C3D7EE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - DECISÃO ADMINISTRATIVA – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 004/2026 | PROCESSO Nº 77/2026

DECISÃO ADMINISTRATIVA – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 004/2026 | PROCESSO Nº 77/2026
Impugnante: CONSTRUTORA VALE LTDA – CNPJ nº 04.951.225/0001-84.
A Comissão de Contratação, após análise da impugnação apresentada e do parecer técnico do Setor de Engenharia, de 09/11/2026, constata divergência entre o prazo de execução previsto no edital (90 dias) e o informado pela área técnica (30 dias), além da necessidade de correção do cronograma físico-financeiro e de conferência das demais peças técnicas e orçamentárias.
Diante disso, com fundamento nos arts. 55, § 1º, e 164 da Lei nº 14.133/2021, a Comissão DECIDE:
1. CONHECER E ACOLHER PARCIALMENTE a impugnação, quanto à necessidade de saneamento dos documentos da licitação.
2. SUSPENDER a sessão pública marcada para 12/11/2026, às 9h, até nova convocação.
3. DETERMINAR o retorno dos autos ao Setor de Engenharia para corrigir e compatibilizar o prazo de execução e o cronograma físico-financeiro, bem como concluir a conferência das especificações da cobertura, dos quantitativos por escola, dos custos logísticos, das referências de preços, das composições próprias, do BDI e dos encargos, promovendo os ajustes necessários.
4. DETERMINAR que, após a conclusão e aprovação das correções, o edital e seus anexos sejam republicados, com reabertura do prazo legal para apresentação das propostas.
5. DETERMINAR a divulgação desta decisão e do aviso de suspensão, com comunicação à impugnante e juntada dos comprovantes aos autos.
Guajará/AM, 10 de novembro de 2026.
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Decreto Municipal nº 026/2026

DILENA RODRIGUES DE PAULA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRA

RAIMUNDA JANAIRA MOURA VEIGA JAIRO CERQUEIRA PINHEIRO
MEMBRO DA COMISSÃO MEMBRO DA COMISSÃO

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:907A0313

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2231/2025

1. ESPÉCIE E DATA: Primeiro Termo Aditivo, celebrado em 19/10/2026, ao Contrato de Prestação de Serviços n° 64/2026, celebrado em 02/02/2026.

2. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo no valor do Contrato nº 62/2026 referente a Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, dos itens 08, 09, 10, 11, 22, 23 e 24, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

3. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE HUMAITÁ – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (63.675.521/0001-69).

4. CONTRATADA: CLEUCIANE CALIXTO TORA DA SILVA (CPF N° 028.129.022-99).

5. VALOR: Em razão do presente Termo Aditivo, fica acrescido ao valor global do contrato o montante de R$ 1.428,87 (Mil, Quatrocentos e Vinte e Oito Reais e Oitenta e Sete Centavos), correspondente aos acréscimos realizados nos quantitativos e valores dos respectivos itens contratuais, representando um acréscimo global de 24,42% (vinte e quatro inteiros e quarenta e dois pontos percentuais) sobre o valor inicial atualizado do contrato, observados os percentuais individualizados aplicados a cada item.

6. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento de contrato original e seus aditivos, que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Aditivo decorre do permissivo legal contido nos Arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:2194D265

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2231/2025

1. ESPÉCIE E DATA: Primeiro Termo Aditivo, celebrado em 19/10/2026, ao Contrato de Prestação de Serviços n° 61/2026, celebrado em 02/02/2026.

2. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo no valor do Contrato nº 61/2026 referente a Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, dos itens 01, 03, 04, 05, 11, 13, 16, 17, 18, 22, 23 e 27, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

3. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE HUMAITÁ – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (63.675.521/0001-69).

4. CONTRATADA: LUIZ DOS SANTOS NEVES (CPF N° 639.906.952-15).

5. VALOR: Em razão do presente Termo Aditivo, fica acrescido ao valor global do contrato o montante de R$ 3.662,32 (Três Mil, Seiscentos e Sessenta e Dois Reais e Trinta e Dois Centavos), correspondente aos acréscimos realizados nos quantitativos e valores dos respectivos itens contratuais, representando um acréscimo global de 24,74% (vinte e quatro inteiros e setenta e quatro pontos percentuais) sobre o valor inicial atualizado do contrato, observados os percentuais individualizados aplicados a cada item.

6. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento de contrato original e seus aditivos, que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Aditivo decorre do permissivo legal contido nos Arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A3EE744B

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2231/2025

1. ESPÉCIE E DATA: Primeiro Termo Aditivo, celebrado em 19/10/2026, ao Contrato de Prestação de Serviços n° 68/2026, celebrado em 02/02/2026.

2. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo no valor do Contrato nº 68/2026 referente a Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, dos itens 02, 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 13, 15, 17, 20, 21, 23, 24 e 27, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

3. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE HUMAITÁ – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (63.675.521/0001-69).

4. CONTRATADA: MARIA DE LOURDES PARINTINTIN (CPF N° 971.757.142-20).

5. VALOR: Em razão do presente Termo Aditivo, fica acrescido ao valor global do contrato o montante de R$ 484,22 (Quatrocentos e Oitenta e Quatro Reais e Vinte e Dois Centavos), correspondente aos acréscimos realizados nos quantitativos e valores dos respectivos itens contratuais, representando um acréscimo global de 22,18% (vinte e dois inteiros e dezoito pontos percentuais) sobre o valor inicial atualizado do contrato, observados os percentuais individualizados aplicados a cada item.

6. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento de contrato original e seus aditivos, que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Aditivo decorre do permissivo legal contido nos Arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7A346B89

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL - AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação - **CL** da Prefeitura Municipal de IPIXUNA torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório do tipo "menor preço por item", nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Decreto Municipal nº 136/23:
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2026.
Objeto: Fornecimento de medicamentos, destinado atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
DATA E HORÁRIO: 26 de novembro de 2026, às 09:00 horas.
O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de IPIXUNA, sito à Avenida Varcy Herculano Barroso, nº 248 – Centro, nos dias úteis das 08:00 às 12:00 horas, ipixuna.am.gov.br ou e-mail licitacaoipixuna@gmail.com.

IPIXUNA/Am, 11 de novembro de 2026.

ANTÔNIO ERNANIO FERREIRA LIMA
Secretário de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador:BEAE8DE8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL - EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2026

1º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços da Concorrência Nº 005/2026.
Data: 09/11/2026.
Partes: Prefeitura Municipal de Ipixuna e a Empresa BM ENGENHARIA LTDA.
Espécie: Termo Aditivo ao Contrato de Serviços "Provisão Habitacional no Município de Ipixuna".
Objeto: Prorrogação de prazo de execução do Contrato Original, previsto na cláusula sexta por mais 150 (cento e cinquenta) dias, a contar de 27/11/2026 a 25/04/2027.
Fundamento Legal: Processo Licitatório modalidade Concorrência Nº 005/2026.
Publicado por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ipixuna em 09/11/2026, em consonância com o art. 100 da Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador:5BD4B640

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONVOCA A II CONFERÊNCIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA – AM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 097/2026-GAB/PREF. Ipixuna-Am, 06 de novembro de 2026
Convoca a II Conferência Municipal Extraordinária de Cultura do Município de Ipixuna – AM e dá outras providências.
A Senhora **RUTE MARIA DE OLIVEIRA MONTEIRO**, Prefeita em Exercício do Município de Ipixuna/AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ipixuna/AM, e considerando os arts. 215 e 216-A da Constituição Federal e a Lei Federal nº 14.835, de 4 de abril de 2024;
DECRETA:
Art. 1º Fica convocada a II Conferência Municipal Extraordinária de Cultura de Ipixuna – AM, a realizar-se no dia **20 de novembro de 2026,** na **Secretaria de Cultura, Rua Domingos Barroso, s/n, Centro,** das **08h** às **17h**, sob o tema **"Cultura e Identidade: construindo o Plano Municipal de Cultura do Município de Ipixuna – AM"**.
Art. 2º A Conferência tem como objetivo geral promover a participação do poder público e da sociedade civil na definição das diretrizes e prioridades da política cultural do Município, reunindo propostas para a elaboração do Plano Municipal de Cultura e para a estruturação e o fortalecimento do Sistema Municipal de Cultura.
Art. 3º São objetivos específicos da Conferência:
I – Conhecer e debater a realidade cultural do Município, considerando suas manifestações, territórios, comunidades, agentes, espaços e equipamentos culturais;
II – Propor diretrizes, objetivos, ações e prioridades para a elaboração do Plano Municipal de Cultura;
III – Discutir as finalidades, fontes de recursos, formas de gestão, critérios de aplicação, acompanhamento e transparência do Fundo Municipal de Cultura;

IV – Fortalecer a participação social e a atuação do Conselho Municipal de Cultura na formulação e no acompanhamento das políticas culturais; e
V – Aprovar propostas e encaminhamentos que subsidiem a elaboração dos instrumentos legais e administrativos necessários à consolidação do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 4º A Conferência será coordenada pela Secretaria Municipal de Cultura, em articulação com o Conselho Municipal de Cultura, observadas as competências estabelecidas na legislação municipal.
§ 1º A organização caberá à Comissão Organizadora, designada por ato próprio do órgão competente, com participação de representantes do poder público e da sociedade civil, inclusive do Conselho Municipal de Cultura.
§ 2º Caberá à Comissão Organizadora preparar a programação, o credenciamento, a mobilização, as atividades preparatórias, a infraestrutura, o registro das deliberações e o relatório final da Conferência.
Art. 5º A participação na Conferência será aberta a agentes culturais, artistas, coletivos, entidades, comunidades, representantes de povos indígenas, comunidades ribeirinhas, instituições, conselheiros e demais interessados na política cultural municipal, assegurada ampla divulgação e observadas as regras de credenciamento e votação previstas no Regimento Interno.
Art. 6º O Regimento Interno da Conferência, a ser divulgado previamente pelo órgão municipal responsável pela cultura, em articulação com o Conselho Municipal de Cultura, estabelecerá as regras de participação, credenciamento, funcionamento dos grupos de trabalho, apresentação de propostas, deliberação e votação.
Art. 7º As propostas aprovadas na Conferência serão sistematizadas em relatório final e encaminhadas ao órgão municipal responsável pela cultura, ao Conselho Municipal de Cultura e ao Gabinete do Prefeito para análise técnica, jurídica e orçamentária e para as providências de sua competência.
Parágrafo único. As deliberações da Conferência servirão de subsídio à elaboração ou revisão dos instrumentos municipais de política cultural e não substituem os procedimentos legislativos e administrativos exigidos para sua instituição.
Art. 8º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.
Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE
GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA, EM 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

Rute Maria de Oliveira Monteiro
Prefeita em Exercício

Publicado por:
Antonio Ernanio Ferreira Lima
Código Identificador:C6ABDA85

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL - EXTRATO DO CONTRATO Nº 220/2026-PMI.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA nº 009/2026.
DATA DA ASSINATURA: 29 de Outubro de 2026.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 (trezentos sessenta e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;
PARTES: PREFEITURA MUNCIPAL DE IRANDUBA através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano, e a EMPRESA CONTRATADA: MAGALHAES CONSTRUCOES E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL PROCÓPIO MARANHÃO E REQUALIFICAÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA, LOCALIZADA NA ROD. MANOEL URBANO (AM – 070), KM02, MULTIRÃO DO CACAU PIRÊRA, IRANDUBA/AM.
VALOR CONTRATADO: R$ 3.100.051,41 (Três milhões, cem mil, cinquenta e um reais e quarenta e um centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
-ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IRANDUBA;
-07.000 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IRANDUBA;
-07.001 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IRANDUBA;
-02 – ENSINO FUNDAMENTAL;
-12.361- EDUCAÇÃO/ENSINO FUNDAMENTAL;
-1.001 – CONSTRUÇÃO/REQUALIFICAÇÃO/REFORMA E CONSERVAÇÃO DE ESCOLAS;
-7-4.4.90.51.00.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES;
-7-4.4.90.51.00.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES;
-7-4.4.90.51.00.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES;
-1.540.0000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS;
-1.541.0000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAF;
-1.542.0000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA - PMI, em 29 de Outubro de 2026.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA

Publicado por:
Emerson Takeshi Tashiro Chirano
Código Identificador:92E8AB9C

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA N° 1.311/2026 - GAB/ PMI

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES de 20 (VINTE) dias para o (a) Servidor (a) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 07, Inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Art. 85 e Art. 90 da Lei nº 105, de 11 de março de 2005.
R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 20 (vinte) dias para o (a) Servidor (a) SARAH GUIMARÃES FERREIRA, Matrícula nº 4.867-1C, Regime Comissionado, função de Assessor Técnico II – CC06, lotado (a) no Gabinete do Prefeito do Município de Iranduba, referente ao biênio de 01/2025 a 01/2026, a serem gozadas a contar de 07/12/2026 a 26/12/2026.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de novembro de 2026.

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

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:AF92BA1E

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA N° 1.312/2026 – GAB/PMI

DISPÕE SOBRE A LICENÇA PRÊMIO DE SERVIDOR (a) DO QUADRO EFETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IRANDUBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso V, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO a disponibilidade do (a) servidor (a) EDERINSON BEZERRA TRINDADE, conforme informações da Secretaria Municipal de Saúde de Iranduba, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Iranduba, Despacho nº 639/2026-PGMI e Despacho nº 1.283/2026-DEL/CCI/PMI.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER nos termos da Lei, LICENÇA PRÊMIO, referente ao Quinquênio 06/1995 a 06/2000, por ser direito adquirido, para o (a) servidor (a) EDERINSON BEZERRA TRINDADE, Matrícula nº 135-2A, admitido (a) em 09 de junho de 1995, na função de Agente Administrativo, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde de Iranduba.
Art. 2º - A referida Licença será a partir do dia 16 (dezesseis) de novembro de 2026 até o dia 13 (treze) de fevereiro de 2027.
Parágrafo Único – O (a) servidor (a) deverá retornar ao trabalho no dia 14 (catorze) de fevereiro de 2027, independente de aviso ou notificação.
Art. 3º - Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de novembro de 2026.

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

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:E30A660A

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA N° 1.313/2026 - GAB/PMI

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

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

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) MARCIO GLEI SILVA DOS SANTOS, Matrícula nº 1.221-3A, função de Eletricista, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano - SEMPLURB, à disposição do Departamento de Limpeza e Conservação - DLC, referente ao biênio de 05/2025 a 05/2026, a serem gozadas a contar de 16/11/2026 a 15/12/2026.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de novembro de 2026.
JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:D5405506

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA N° 1.314/2026 – GAB/PMI

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES de 15 (quinze) dias para o (a) Servidor (a) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 07, Inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Art. 85 e Art. 90 da Lei nº 105, de 11 de março de 2005.
R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 15 (quinze) dias para o (a) Servidor (a) SIMONE KRUTSCH DE AQUINO, Matrícula nº 7.377-1C, Regime Comissionado, função de Assessor Técnico II – CC06, lotado (a) no Gabinete do Prefeito do Município de Iranduba, referente ao biênio de 01/2026 a 01/2027, a serem gozadas a contar de 16/01/2027 a 30/01/2027.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de novembro de 2026.
JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:88207ADA

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA N° 1.315/2026 - GAB/PMI

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

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

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) MAGDIEL DA PALMA MARQUES, Matrícula nº 7.365-2A, função de Técnico em Edificações, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano - SEMPLURB, à disposição do Departamento de Limpeza e Conservação - DLC, referente ao biênio de 08/2025 a 08/2026, a serem gozadas a contar de 14/12/2026 a 12/01/2027.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de novembro de 2026.
JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:CBF5AB7F

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA N° 1.316/2026 - GAB/PMI

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

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

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) JOSE MONTEIRO CAMPELLO FILHO, Matrícula nº 323-3A, função de Agente Administrativo, lotado (a) na Secretaria Executiva de Habitação Popular e Regularização Fundiária - SEHARF, referente ao biênio de 06/2025 a 06/2026, a serem gozadas a contar de 01/12/2026 a 30/12/2026.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de novembro de 2026.
JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:E9D3A4F7

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA N° 1.317/2026 - GAB/PMI

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

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

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) MARIA APARECIDA DOS SANTOS MARINHO, Matrícula nº 4.098-2A, função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, à disposição da Secretaria Executiva de Habitação Popular e Regularização Fundiária - SEHARF, referente ao biênio de 04/2025 a 04/2026, a serem gozadas a contar de 01/12/2026 a 30/12/2026.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 11 de novembro de 2026.
JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:5B390CF4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DECRETO MUNICIPAL Nº 014, DE 07 DE MAIO DE 2026

"Dispõe sobre a nomeação em regime de provimento efetivo dos servidores mencionados nesse decreto, aprovados em estágio probatório e das outros providencias."
O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 73, Inciso VI da Lei Orgânica Municipal.
Considerando a necessidade de nomeação e regularização dos servidores conforme prevê o estatuto dos servidores do município de Itapiranga, em caráter de Regime Único Estatutário.
Considerando a prerrogativa do chefe do poder executivo, e de sua competência finalizar, conforme os requisitos estabelecidos, a confirmação do servidor em regime de provimento efetivo.
DECRETO:
Art. 1º - "Nomear os servidores listados para provimento efetivo, após adquirirem estabilidade e satisfazerem os requisitos estabelecidos pelo estatuto do servidor do município de Itapiranga."

1. JOSÉ APURINÃ LIBORIO DE QUEIROZ FILHO
2. MARCELLO ALVES DE ALMEIDA
3. MANUEL DA MATA MOREIRA
4. CRISTOPHER DA SILVA ALVES
5. ROBERTO ANDRADE DE ALMEIDA
6. ABRAÃO DOS SANTOS TAVARES
7. ANTONILSON OLIVEIRA RODRIGUES
8. CHEILA MIRANDA RAMOS
9. ELIANE CALDAS DA SILVA
ELISANGELA MARQUES CANTO DE SOUSA
ELIZANDRA GUEDES SMITH
GLADYS DE NAZARÉ AMARAL PEREIRA
JACQUELINE CARVALHO DE SOUZA
JORDANA LUZIA BARBOSA MOTA
JOSE EUFRASIO DA CRUZ FILHO
KLETEN KELLE LIMA DE OLIVEIRA
LILIAN GATTO PEREIRA
18. LILIAN SANTOS DE OLIVEIRA
19. LUCILEIA MARQUES MORAES
20. LUCILENE SOUZA DE ALMEIDA GARCIA
21. MARCELA BATISTA COUTINHO
22. MARCILEIA LAVAREDA DE ALMEIDA
23. MARIA SUELY SILVA DE ALMEIDA
24. MAURO GAMA AMAZONAS
25. PAULO JOEL DE MIRANDA ALVES
26. RAIMUNDA ZULEIDE CANTO SALES
27. PETERSON MAGNO SANTOS DA COSTA
28. RAFAELA DA SILVA GAMA
29. SORAIA PEREIRA DOS SANTOS
30. TALLES CAVALCANTE DA COSTA
31. FRANCO BARESE VIEIRA DA COSTA
32. CELSO ROBERTO MARQUES SERRÃO
33. CARLOS ROBERTO MARQUES MARTINS
34. KLISIA JAKELINE GOIS DA SILVA
35. MARLON WESLLEY SERRÃO
36. RODOLFO PANTOJA GRANJEIRO
37. ELSON DE SOUZA LEMOS
38. DHIEMISON DA SILVA FONSECA
39. REGINA LUCIA DA COSTA QUEIROZ

40. LEANDRO DA COSTA RAMOS
41. JOSIELE SANTOS DE ALMEIDA
42. AQUILES SALOMÃO SOARES SANTOS
43. FABIANA FERREIRA PINHO
44. ADRIANO ROGÉRIO MARTINS COSTA
45. AMANDA DOS SANTOS COSTA
46. MARIJANE VIANA LIBÓRIO
47. CLAUDIO ROBERTO DE CASTRO BARBOSA
48. WARLEY EMILIO BORGES DA SILVA
49. KEUMISSON MARQUES DE OLIVEIRA
50. MARLI MIRANDA DE FREITAS
51. RAIMUNDO CHARLY ALVES DE ALMEIDA
52. MAGALI MIRANDA DE FREITAS
53. JACIETH MARQUES MARTINS TORRES
54. JOÃO BATISTA DE SOUSA TATIKAWA
55. FÁBIO RODRIGUES NEVES
56. THIAGO GAMA DE SOUZA
57. FÁBIO MARQUES DE MACEDO
58. JONAS SOARES RODRIGUES

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
GABINETE DOS EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, em 14 de abril de 2026.

THIAGO GAMA LIMA
Prefeito Municipal de Itapiranga/AM

Benael Souza de Olivera
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado o presente Decreto no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itapiranga/AM, na data supra, conforme o disposto no Art. 73, inciso VI, da Lei nº. 06/90 – Lei Orgânica Municipal.

Publicado por:
Benael Souza de Oliveira
Código Identificador:370BAAF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DECRETO Nº 031, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Declara situação de emergência em saúde pública no município de Itapiranga-Am, em razão dos impactos causados por desastres e crises climáticas, seca e estiagem, agravados por ondas de calor e pelos efeitos associados ao fenômeno el niño, e estabelece medidas de resposta e providências."

THIAGO GAMA LIMA, Prefeito Municipal de Itapiranga, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que são conferidas, amparado pela Constituição Federal e em conformidade com o disposto no art. 73, VI c/c art. 94, I, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto nos arts. 23, incisos VI e VII, 30, incisos I e II, e 225 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, e
CONSIDERANDO a garantia constitucional do direito à saúde e do meio ambiente ecologicamente equilibrado, previstos nos arts. 196 e 225 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO, o Decreto Estadual nº 54.274, de 1º de junho de 2026, que declarou Estado de Emergência Climática e Ambiental no Estado do Amazonas em razão das projeções meteorológicas associadas ao fenômeno El Niño e aos seus efeitos sobre a estiagem, secas e incêndios florestais;
CONSIDERANDO, as diretrizes epidemiológicas e sanitárias dispostas na Nota Técnica Conjunta nº 16/2026/SES-AM/FVSAM para enfrentamento dos agravos decorrentes da estiagem; e
CONSIDERANDO, as normas da Portaria GM/MS nº 7.874/2025 (com alterações da Portaria GM/MS nº 9.028/2025) e da Portaria GM/MS nº 6.716/2025, do Ministério da Saúde, que estabelecem diretrizes para habilitação ao financiamento e repasse emergencial de recursos para ações de resposta em saúde pública;
CONSIDERANDO que a escassez hídrica e o isolamento geográfico decorrentes do rebaixamento dos rios causam risco iminente de desassistência à saúde pública, dificuldades no transporte de insumos estratégicos, imunobiológicos e oxigênio, bem como a sobrecarga da rede assistencial local;
CONSIDERANDO que o Município de Itapiranga-AM é anualmente afetado pelo fenômeno da estiagem (vazante) do Rio Uatumã, decorrente do regime hidrológico característico da região amazônica, fenômeno agravado, no corrente ano, pelas condições climáticas adversas observadas na bacia hidrográfica regional;
CONSIDERANDO que a acentuada redução do nível do Rio Uatumã, impossibilitando as viagens da UBSF, comprometendo os atendimentos e a regularidade da cadeia de abastecimento de medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares destinados à rede municipal de saúde;
DECRETA:
Art. 1º Fica declarada Situação de Emergência em Saúde Pública no território do Município de Itapiranga/AM, em razão dos agravos e impactos à saúde provocados pela estiagem severa e crise climática.
Art. 2º Este Decreto terá prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, compatível com a gravidade e a duração do evento climático adverso e da necessidade das ações de resposta à saúde pública.
Art. 3º Fica a Secretaria Municipal de Saúde de Itapiranga autorizada a adotar as medidas administrativas e assistenciais necessárias para mitigar os efeitos da emergência, incluindo:
§ 1º Atenção Primária: Manter o atendimento volante e logística integrada: Implementação de rotas e equipes itinerantes e garantir a assistência e o fornecimento prévio de insumos em comunidades em risco de isolamento.
§ 2º Vigilância em Saúde: Intensificação das ações do VIGIAGUA, monitoramento da qualidade da água e distribuição de insumos de potabilização.
§ 3º Atenção Especializada e Logística de Transporte: Organização de fluxos para remoção preventiva de pacientes críticos ou gestantes de alto risco em áreas isoladas. § 4º Assistência Farmacêutica: Antecipação e manutenção de estoques estratégicos de medicamentos, vacinas, exames e gases medicinais (oxigênio)
Art. 5º – Fica a Secretaria Municipal de Saúde autorizada a adotar, em caráter prioritário e excepcional, as providências administrativas, logísticas e operacionais necessárias à recomposição do estoque de saúde pública e ao enfrentamento da emergência ora declarada, dentre as quais:
I – Aquisição emergencial de medicamentos de curva A, insumos médicos, vacinas, reidratantes orais, soluções parenterais e materiais médico-hospitalares necessários à recomposição da carga perdida no naufrágio;
II – Requisição administrativa de bens e serviços, nos termos do art. 5º, inciso XXV, da Constituição Federal, quando estritamente necessária à salvaguarda do interesse público e à continuidade dos serviços de saúde, assegurada ao proprietário eventual indenização ulterior, caso haja dano;
III – contratação temporária e emergencial de profissionais de saúde para reforço dos quadros da Atenção Primária, da Assistência Farmacêutica, da Vigilância em Saúde e dos Serviços de Urgência e Emergência;
IV – Mobilização de logística extraordinária de transporte fluvial ou terrestre — para a distribuição de insumos e medicamentos, diante das limitações impostas pela estiagem do Rio Uatumã.
Art. 6º – Fica autorizada a dispensa de licitação para a aquisição de bens, insumos e a contratação de serviços estritamente necessários ao atendimento da emergência em saúde pública ora declarada, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Art. 7º – Determina-se à Secretaria Municipal de Saúde de Itapiranga a elaboração de levantamento técnico, detalhado e quantificado, dos medicamentos, Produtos para Saúde – PPS, insumos e materiais médico-hospitalares com a respectiva estimativa

de valores, documento que instruirá o Plano de Ação de Resposta à Emergência em Saúde Pública a ser encaminhado ao Ministério da Saúde no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do Incremento Emergencial Inicial, nos termos da Portaria GM/MS nº 7.874/2025..

Art. 8º A Secretaria Municipal de Saúde de Itapiranga providenciará o encaminhamento da solicitação formal de Incremento Emergencial Inicial ao Ministério da Saúde pelo email oficial (diretoria.demsp@saude.gov.br), acompanhada deste Decreto e da devida fundamentação do nexo causal.

Parágrafo único: Na hipótese de decretação de Calamidade Pública, a gestão municipal solicitará o devido reconhecimento federal junto à Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil.

.

Art. 9º Os recursos financeiros repassados pelo Ministério da Saúde destinam-se exclusivamente a despesas de custeio enquadradas no Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

§ 1º São despesas permitidas: pagamento de pessoal (incluindo contratações temporárias), aquisição de medicamentos e insumos de saúde, e custeio da logística de transporte e combustível para suporte às equipes de resposta.

§ 2º É vedada a aplicação dos recursos em obras, ampliações de prédios públicos ou na aquisição de materiais e equipamentos permanentes.

Art. 10º A prestação de contas dos recursos aplicados nas ações de emergência em saúde pública será realizada por meio do Relatório Anual de Gestão (RAG) do Município, conforme a Lei Complementar nº 141/2012.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Cientifique-se, Publique-se e Registre-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIRANGA – AM, em 11 de novembro de 2026.

Thiago Gama Lima
Prefeito Municipal de Itapiranga

Publicado o presente Decreto no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itapiranga/AM, na data supra, conforme o disposto no Art. 73, inciso VI, da Lei nº. 06/90 – Lei Orgânica Municipal.

Publicado por:
Benael Souza de Oliveira
Código Identificador:D21F0A9F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - PORTARIA Nº 251, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui e designa a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Itapiranga/AM, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPIRANGA/AM**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto no art. 205 da Constituição Federal de 1988, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;

CONSIDERANDO o disposto no art. 211 da Constituição Federal, que prevê a organização dos sistemas de ensino em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 47.958, de 22 de agosto de 2023, que institui o Programa Amazonas + Alfabetizado;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação de Itapiranga/AM para planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as ações da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a importância da organização de uma equipe administrativa e pedagógica específica, com profissionais responsáveis pela articulação, execução, acompanhamento e monitoramento das ações de alfabetização na Rede Pública Municipal de Ensino;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Itapiranga/AM, a **Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização**, destinada a fortalecer a capacidade institucional da Secretaria para a elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações municipais voltadas à garantia do direito à alfabetização das crianças.

Parágrafo único. A estrutura de que trata o caput atuará de forma articulada à Política Municipal de Alfabetização, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao Programa Amazonas + Alfabetizado e aos demais programas, projetos e instrumentos de gestão, formação, acompanhamento e avaliação da alfabetização.

Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização tem como finalidade organizar e integrar as ações administrativas e técnico-pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando suporte às unidades escolares, aos gestores, aos coordenadores pedagógicos, aos professores e aos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 3º São atribuições gerais da Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização:

I – planejar, articular e colaborar na elaboração e implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização;

II – organizar e acompanhar as ações de formação continuada dos profissionais da educação, em articulação com as coordenações pedagógicas e demais setores da Secretaria;

III – acompanhar e monitorar os indicadores educacionais e os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas, subsidiando o planejamento de estratégias de melhoria da aprendizagem;

IV – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, fortalecendo o acompanhamento pedagógico e as práticas de alfabetização;

V – acompanhar a implementação das ações de alfabetização na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, respeitadas as atribuições de cada setor;

VI – organizar, sistematizar e acompanhar informações e registros administrativos e pedagógicos relacionados à alfabetização;

VII – articular as ações municipais com os programas e as políticas desenvolvidas em regime de colaboração com os governos estadual e federal;

VIII – contribuir para a elaboração de relatórios técnicos, instrumentos de monitoramento e documentos comprobatórios da execução das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 4º A Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização será organizada sob a Coordenação Geral, com atuação integrada das coordenações pedagógicas, administrativas e equipes de apoio, sendo composta pelos seguintes responsáveis e profissionais designados:

I – Coordenação Geral:

Marta Geovana Chaves de Sales Santos – Secretária Municipal de Educação.

II – Coordenações Pedagógicas:
Maria Jacira de Souza Campinas Pinho – Coordenação Pedagógica da Zona Urbana;
Nixon dos Santos Seixas – Coordenação Pedagógica da Zona Rural;
Aparecida de Nazaré da Silva Libório de Azevedo – Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais;
d) Ana Paula Cabral de Souza – Coordenação Pedagógica da Educação Infantil.

III – Coordenações de Gestão e Apoio Técnico-Administrativo:
Jordana Luzia Barbosa Mota – Coordenação de Projetos e Gestão;
Hayna Chaves de Castro – Coordenação de Secretarias Escolares e Técnica Administrativa;
Alcineide Queiros Gois – Supervisão de Ensino Escolar;
d) Virna Lise Vilaca Viana – Coordenação de Educação e Administração/Censo Escolar;
e) Lidio Lenno da Costa Castro – Coordenação do Diário Digital.

IV – Coordenações e Equipes de Apoio Especializado:
Elen Maria de Castro Caliri – Coordenação da Educação Especial;
Leila Almeida Sales – Assistência Administrativa;
Célia de Jesus Ramos – Assistência Social;
Josemi de Macedo Corrêa – Apoio Psicossocial – Psicologia.

§ 1º A Coordenação Geral será responsável pela articulação, orientação e acompanhamento das ações desenvolvidas pela estrutura, promovendo a integração entre as coordenações pedagógicas, administrativas e equipes de apoio, observadas as atribuições de cada função e setor.
§ 2º As coordenações e equipes relacionadas nos incisos II, III e IV estarão vinculadas à Coordenação Geral para fins de articulação, planejamento, acompanhamento e monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização, atuando de forma integrada e colaborativa, respeitadas as competências e atribuições legais de cada profissional.
§ 3º Os profissionais relacionados neste artigo atuarão de forma articulada, contribuindo para o planejamento, a execução, o acompanhamento e o monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
§ 4º A designação para compor a estrutura não implica, por si só, criação de novos cargos, alteração de vínculo funcional ou concessão de gratificação, devendo ser respeitadas a legislação municipal e as atribuições legalmente estabelecidas para cada profissional.

Art. 5º A Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização será acompanhada de Relatório Técnico, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, que constituirá o **Anexo I desta Portaria**, contendo:
I – descrição da estrutura administrativa e pedagógica, com identificação de sua composição e organização funcional;
II – representação por meio de organograma, demonstrando a Coordenação Geral e a vinculação das coordenações e equipes integrantes da estrutura;
III – descrição das atribuições gerais e das responsabilidades dos profissionais envolvidos;
IV – quantitativo total de cargos e servidores que integram a estrutura, com a respectiva identificação das funções desempenhadas;
V – identificação do regime de trabalho e da jornada semanal dos profissionais designados;
VI – indicação do tempo de dedicação, em horas semanais ou percentual da jornada de trabalho, destinado às atividades relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único. O Relatório Técnico deverá ser assinado pela Secretária Municipal de Educação e manter correspondência com a composição e a organização estabelecidas nesta Portaria, podendo ser atualizado sempre que houver alterações na estrutura, na composição da equipe ou nas atividades desenvolvidas.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação poderá atualizar a composição da estrutura por meio de ato próprio, sempre que houver alteração no quadro de profissionais, nas funções desempenhadas ou nas necessidades de organização e acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPIRANGA/AM, 23 de outubro de 2026.

Marta Geovana Chaves de Sales Santos
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Benael Souza de Oliveira
Código Identificador:D25DC827

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - PORTARIA Nº 252, DE19 DE OUTUBRO DE 2026.

Plano Municipal de Comunicação e Mobilização da Política Municipal de Alfabetização e de Recomposição Das Aprendizagens – Alfabetiza Itapiranga/am.

1. APRESENTAÇÃO
A Secretaria Municipal de Educação de Itapiranga/AM apresenta Plano Municipal de Comunicação e Mobilização da Política Municipal de Alfabetização e de Recomposição das Aprendizagens – Alfabetiza Itapiranga/Am, com a finalidade de organizar e orientar a comunicação interna e externa das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização, ao acompanhamento pedagógico, à formação continuada, ao monitoramento das aprendizagens, à mobilização das famílias e à divulgação responsável dos resultados educacionais.
Este Plano constitui instrumento de organização e apoio à execução da política municipal de alfabetização, articulando a gestão da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), as unidades escolares, os profissionais da educação, as famílias, a comunidade e as instituições parceiras. Suas ações deverão observar as normas educacionais aplicáveis e as orientações oficiais dos programas aos quais o Município tenha aderido.

2. FINALIDADE
O Plano tem por finalidade definir objetivos, públicos-alvo, mensagens-chave, canais, periodicidade, estratégias de mobilização, responsáveis, evidências e mecanismos de acompanhamento e divulgação das ações relacionadas à Política Municipal de Alfabetização “Alfabetiza Itapiranga/AM”.
A comunicação será organizada em duas frentes complementares: (I) comunicação interna, destinada aos profissionais da rede municipal de ensino; e (II) comunicação externa, dirigida às famílias, à comunidade escolar, à sociedade local e às instituições parceiras.

3. FUNDAMENTAÇÃO E ALINHAMENTO INSTITUCIONAL
A execução deste Plano deverá observar, no que couber, os seguintes marcos normativos e orientadores:
· Constituição Federal de 1988, especialmente as disposições relativas ao direito à educação;
Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no que se refere às aprendizagens essenciais;
Decreto Federal nº 11.556/2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
Lei Federal nº 15.247/2025, conforme sua aplicação e vigência, relativa às diretrizes nacionais de alfabetização;
Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto ao tratamento de dados pessoais;

Normas estaduais aplicáveis ao Estado do Amazonas e atos municipais que instituem ou regulamentam a Política Municipal de Alfabetização “Alfabetiza Itapiranga/AM”;
Lei Municipal nº 388/2026 – Politica Municipal de Alfabetização e de Recomposição das Aprendizagens no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Itapiranga/AM.

4. OBJETIVO GERAL

Organizar a comunicação interna e externa da Política Municipal de Alfabetização “Alfabetiza Itapiranga/AM”, assegurando a circulação clara, acessível, sistemática e institucional das informações sobre ações, metas, formações, acompanhamento pedagógico, avaliações, mobilização social e resultados da alfabetização na Rede Municipal de Ensino de Itapiranga/AM.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Divulgar a Política Municipal de Alfabetização aos gestores, coordenadores pedagógicos, professores, famílias e comunidade;
Assegurar que as unidades escolares compreendam os objetivos, as metas, os instrumentos e as responsabilidades relacionados à alfabetização;
Fortalecer a participação dos profissionais da educação nas formações, reuniões técnicas, devolutivas e ações de acompanhamento pedagógico;
Mobilizar famílias e comunidade para a frequência escolar, o incentivo à leitura e o acompanhamento das aprendizagens;
Divulgar resultados gerais de avaliações e ações de recomposição das aprendizagens de maneira ética, contextualizada e orientada à melhoria pedagógica;
Reduzir a circulação de informações divergentes e ampliar a adesão às ações da política municipal;
Produzir e arquivar evidências de comunicação para fins de monitoramento, avaliação, transparência e prestação de informações institucionais.

6. PÚBLICOS-ALVO

Categoria	Público
Interno – gestão	Secretária Municipal de Educação, equipe técnica da SEMED, coordenação técnica, articulação municipal RENALFA e equipes de apoio administrativo.
Interno – unidades escolares	Gestores, coordenadores pedagógicos, professores alfabetizadores do 1º e 2º anos, professores dos anos iniciais, profissionais da Educação Infantil e demais profissionais envolvidos. Recomposição das Aprendizagens no âmbito da Rede Municipal de Ensino.
Externo – comunidade escolar	Famílias e responsáveis, estudantes, conselhos escolares, representantes comunitários e lideranças locais.
Externo – sociedade e parceiros	Conselho Municipal de Educação, Câmara Municipal, instituições parceiras, meios de comunicação locais, órgãos de acompanhamento e comunidade em geral.

7. MENSAGENS-CHAVE

Alfabetizar todas as crianças na idade adequada é um compromisso compartilhado entre poder público, escolas e famílias.
A política municipal articula formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação, fluência leitora e recomposição das aprendizagens.
Os dados educacionais devem orientar o planejamento e as intervenções pedagógicas, sem exposição ou culpabilização de estudantes, famílias ou profissionais.
A frequência escolar e a participação nas atividades contribuem para a continuidade das aprendizagens.
A leitura, a escrita, a oralidade e o trabalho com o Sistema de Escrita Alfabética devem integrar a rotina pedagógica, conforme o currículo e as necessidades dos estudantes.
As famílias são parceiras da escola na garantia do direito à alfabetização.
Os resultados serão divulgados de forma responsável, com prioridade para informações agregadas e ações de melhoria.

8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Canal	Uso principal	Periodicidade sugerida
Ofícios e comunicados oficiais	Orientações formais a gestores, escolas, órgãos e parceiros.	Conforme demanda e cronograma.
Grupos institucionais de mensagens	Orientações breves, lembretes e encaminhamentos, respeitando os canais oficiais.	Semanal ou conforme necessidade.
Reuniões técnicas presenciais ou on-line	Alinhamento entre SEMED, coordenação e equipes escolares.	Mensal, bimestral ou conforme calendário.
Formações continuadas	Divulgação de pautas, cronogramas, materiais e registros.	Conforme plano de formação.
Murais e comunicados escolares	Avisos às famílias sobre frequência, leitura, avaliações e encontros.	Quinzenal ou mensal.
Redes sociais institucionais	Divulgação de campanhas, ações, boas práticas e resultados gerais.	Mensal ou conforme agenda.
Site ou portal institucional	Publicação de documentos, notícias, orientações e resultados gerais.	Mensal ou quando houver atualização.
Rádio local e comunicação comunitária	Mobilização em territórios com menor acesso digital.	Conforme campanha e necessidade territorial.
Reuniões com famílias	Orientações sobre frequência, leitura em casa e acompanhamento da aprendizagem.	Bimestral ou conforme calendário escolar.

9. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO

Divulgar institucionalmente os objetivos, as diretrizes e as ações da política municipal;
Encaminhar orientações oficiais aos gestores e coordenadores sobre responsabilidades, prazos e fluxos de acompanhamento;
Realizar reuniões de alinhamento com equipes escolares e profissionais responsáveis pela alfabetização;
Divulgar calendário de formações e registrar a participação dos profissionais;
Promover campanhas de frequência escolar e busca ativa, conforme os protocolos da rede;
Mobilizar as famílias para reuniões, leitura compartilhada e acompanhamento das aprendizagens;
Socializar resultados gerais de avaliações e fluência leitora, priorizando o planejamento de intervenções pedagógicas;
Divulgar práticas pedagógicas relevantes, mediante autorização para uso de imagem quando aplicável;
Manter registros institucionais organizados, como atas, listas de presença, relatórios, materiais e links de publicações.

10. PLANO DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

Ação	Público e mensagem	Canal e periodicidade	Responsável e evidências
1. Divulgação institucional do Plano	Público: Gestores, coordenadores, professores e comunidade. Mensagem: compromisso municipal com a alfabetização.	Canal: Ofício, reunião, site e redes institucionais; Periodicidade: no início da vigência e quando necessário.	Responsável: SEMED/ Coordenação Técnica Comunicação. Evidências: ofício, ata, lista de presença e publicação.
2. Comunicação com gestores e coordenadores	Público: Gestores, coordenadores, pedagogucos. Mensagem: Organização da rotina, frequência, avaliação e uso pedagógico dos dados.	Canal: Comunicados oficiais, reuniões e grupos institucionais; Periodicidade: semanal ou quinzenal.	Responsável: SEMED/ Coordenação Técnica. Evidências: comunicados, atas e cronogramas.
3. Comunicação com professores	Público: professores dos anos iniciais. Mensagem: Planejamento, leitura, escrita, oralidade, fluência e recomposição das aprendizagens.	Canal: Formações, reuniões e materiais orientadores; Periodicidade: conforme plano de formação.	Responsável: Coordenação Técnica. Evidências: pautas, materiais e listas de presença.
4. Mobilização das famílias	Público: Gestores, coordenadores, professores e comunidade. A frequência e o acompanhamento familiar favorecem a aprendizagem.	Canal: Reuniões, bilhetes, murais e canais escolares; Peridiocidade: bimestral e em campanhas.	Responsável: Gestão esc olar/Coordenação/ SEMED. Evidências: atas, comunicados e registros.
5. Comunicação sobre avaliações	Público: Gestores, coordenadores, professores e comunidade. Mensagem: Avaliar permite acompanhar aprendizagens e planejar intervenções.	Canal: Devolutivas, reuniões, relatórios e comunicados; Periodicidade: após cada ciclo avaliativo.	Responsável: SEMED/ equipes pedagógicas. Evidências: relatórios, atas e devolutivas.
6. Divulgação de resultados gerais	Público: Gestores, coordenadores,	Site, redes institucionais e relatórios;	

	professores e comunidade. Mensagem: Resultados orientam decisões e o aprimoramento da política.	Periodicidade: após consolidação dos dados.	SEMED/Comunicação. Evidências: publicações, relatórios e links.
7. Valorização de boas práticas	Público: Gestores, coordenadores, professores e comunidade. Mensagem: Práticas relevantes podem ser compartilhadas e adaptadas pelas escolas.	Cana: Reuniões, eventos, notícias e redes institucionais; Periodicidade: semestral ou anual.	Responsável: SEMED/ Escolas. Evidências: registros, materiais e publicações autorizadas.

11. CRONOGRAMA GERAL

Etapa	Período sugerido	Atividades	Responsáveis
1. Organização e alinhamento interno	Outubro 2026	Apresentação do Plano, alinhamento com SEMED, gestores, coordenadores e professores.	SEMED/Coordenação Técnica/Articulação municipal RENALFA.
2. Mobilização da rede e das famílias	Novembro de 2026	Campanhas de frequência, leitura em casa, participação nas avaliações, reuniões e formações.	SEMED/Unidades escolares.
3. Divulgação de ações e resultados	Novembro/ Dezembro de 2026	Publicação de ações, devolutivas, formações, resultados gerais e boas práticas.	SEMED/Comunicação/ Unidades escolares.
4. Avaliação e atualização	Dezembro de 2026	Avaliação das ações, organização das evidências e planejamento do ciclo seguinte.	SEMED/Coordenação Técnica.

12. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

Responsável	Atribuições
Secretaria Municipal de Educação (SEMED)	Validar e coordenar o Plano, garantir a comunicação institucional e acompanhar sua execução.
Coordenação Técnica da Alfabetização	Planejar ações, organizar cronogramas, produzir orientações técnicas e sistematizar evidências.
Articulação municipal dos programas de alfabetização RENALFA.	Articular informações do compromisso Nacional Criança Alfabetizada, Pró – Alfa AM.
Formalmente instituído	Acompanhar, propor encaminhamentos e apoiar a governança da política municipal de Alfabetização.
Gestores e coordenadores escolares	Repassar orientações, mobilizar professores e famílias, organizar reuniões e manter registros.
Assessoria/Setor de Comunicação	Apoiar a produção de materiais, notícias, publicações e divulgação externa.

13. MONITORAMENTO E INDICADORES

O monitoramento será realizado periodicamente pela SEMED, com base em registros verificáveis. Sempre que possível, os indicadores deverão ser acompanhados em relação às metas e aos períodos definidos no planejamento.

· Número de comunicados oficiais emitidos;

Número de reuniões realizadas com gestores, coordenadores, professores e famílias;

Número e percentual de participantes nas formações e reuniões;

Percentual de unidades escolares que receberam e registraram as orientações;

Quantidade de publicações institucionais e campanhas realizadas;

Número de devolutivas pedagógicas realizadas por escola e turma;

Quantidade de evidências organizadas e arquivadas;

· Registro da divulgação de resultados agregados e das ações de intervenção, sem identificação nominal pública dos estudantes.

Recomenda-se a elaboração de síntese de monitoramento ao final de cada semestre, identificando ações realizadas, alcance, dificuldades, providências e ajustes necessários.

14. RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Risco identificado	Medida preventiva
Baixa adesão dos profissionais	Enviar orientações com antecedência, reforçar informações em reuniões e indicar prazos e responsáveis.
Famílias com acesso digital limitado	Utilizar bilhetes, murais, reuniões presenciais, rádio e comunicação comunitária.
Informações divergentes	Padronizar comunicados e utilizar fontes e canais institucionais.
Exposição indevida de dados de estudantes	Divulgar dados agregados, restringir o acesso a informações individuais e observar a legislação de proteção de dados.
Excesso de mensagens	Organizar horários, frequência e responsáveis pelos envios.
Descontinuidade das ações	Integrar a comunicação ao Plano de Trabalho anual (PTA), e às reuniões dos órgãos de governança competentes,

15. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados ocorrerá de forma institucional, pedagógica, acessível e ética, priorizando dados gerais da rede, das escolas e das ações realizadas. Não deverão ser publicados nomes, resultados individuais ou informações que permitam identificar estudantes ou expor indevidamente famílias e profissionais.

· Relatórios técnicos internos destinados à SEMED e ao Comitê Estratégico Municipal do Compromisso – CEMC,

Devolutivas pedagógicas por escola e turma, com acesso restrito quando houver dados individualizados;

Sínteses para gestores, coordenadores e professores;

Publicações institucionais com dados gerais, ações, avanços e boas práticas;

Reuniões com famílias para orientações e encaminhamentos pedagógicos;

Prestação de informações a programas e órgãos competentes, mediante solicitação e observadas as normas aplicáveis.

A divulgação de fotografias, vídeos, nomes ou outros dados pessoais deverá observar a legislação aplicável, as orientações da Administração Municipal e, quando exigível, a autorização pertinente, resguardando especialmente crianças e adolescentes.

16. EVIDÊNCIAS A SEREM ARQUIVADAS

Cópia do Plano de Comunicação aprovado e do ato de publicação;

Ofícios, memorandos, comunicados e orientações expedidas;

Atas, pautas e listas de presença de reuniões e formações;

Registros fotográficos e audiovisuais autorizados, quando aplicável;

Registros de publicações em canais institucionais e respectivos links;

Materiais de campanhas, cartazes, cards, convites e roteiros;

Relatórios de acompanhamento, devolutivas pedagógicas e sínteses de resultados;

· Registros de participação de famílias e profissionais nas ações de mobilização.

Os registros deverão ser armazenados em local institucional definido pela SEMED, com acesso compatível com a finalidade do documento e observância dos prazos e procedimentos administrativos aplicáveis.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Plano de Comunicação Municipal da Política Municipal de Alfabetização “Alfabetiza Itapiranga/AM”, podendo ser atualizado anualmente ou sempre que houver necessidade de adequação às diretrizes municipais, estaduais e nacionais relacionadas à alfabetização. A execução deste Plano deverá ser acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, pela Coordenação Técnica da Alfabetização e pelo Comitê Estratégico Municipal do Compromisso – CEMC, responsáveis, nos termos da Legislação vigente, pela implementação, governança e pelo acompanhamento das ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens.

Educação/Alfabetização, com apoio das unidades escolares e dos setores responsáveis pela comunicação institucional.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPIRANGA/AM, 23 de outubro de 2026.

Marta Geovana Chaves de Sales Santos
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Benael Souza de Oliveira
Código Identificador:B2EA3E58

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2026

A Comissão de Compras da Prefeitura de Juruá, torna público aos interessados que realizará no prédio da Prefeitura Municipal de Juruá-AM, na sala da Comissão Municipal de Compras – CMC, situado na Rua Francisco de Paula, nº 98, Centro, Juruá-AM, CEP 69.520-000, o certame licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL através da Lei Federal nº 14.133/21, conforme abaixo**:**

PP 025/2026 - "FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE BOTES ESCOLARES", que ocorrerá dia 27 de novembro de 2026, às 08h (horário de Juruá/AM);

O Edital do Pregão Presencial estará disponível na sede da CMC e poderá ser adquirido, mediante DAM pago no setor de TRIBUTOS (custos de confecções). O edital poderá ser solicitado através do e-mail: licita.jurua@gmail.com e pelo Portal da Transparência do Município. Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, no horário de 08h às 13h, de segunda à sexta-feira.

Juruá/AM, 12 de novembro de 2026.

EMANOEL FRANCISCO BATISTA DE SOUZA
Agente de Contratação
Decreto Municipal 005/2026 de 27/02/2026

Publicado por:
Emanoel Francisco Batista de Sousa
Código Identificador:1D0F8C92

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - EXTRATO DO CONTRATO – 087A/2026

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 30.134.249/0001-50
DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. 75, II DA LEI 14.133/21
EXTRATO DO CONTRATO – 087A/2026

Dispensa de Licitação nº 017/2026 – Contrato 087A/2026**.** **Contratante:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **Contratada:** FRANCINETE GUERREIRO COSTA 30942756215 – CNPJ Nº 39.553.684/0001-94. **Objeto:** SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PELICULAS TIPO INSULFILM, VIDROS TEMPERADOS E PERSIANAS VERTICAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUÁ-AM. **Vigência Contratual:** 60 (sessenta) dias. **Valor:** R$ 62.400,00 (sessenta e dois mil quatrocentos reais). **Dotação Orçamentária:** Projeto Atividade: Fundo Municipal de Educação, Natureza da Despesa: Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica, Fonte: FUNDEB. **Fundamentação legal:** art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

JURUÁ - AM, 09 DE OUTUBRO DE 2026.

ILQUE CUNHA DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanoel Francisco Batista de Sousa
Código Identificador:0683541E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC - ATO DE CONTRATAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 133/2026-PML

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº133/2026-PML**, oriundo da Comissão Permanente de Contratação-CPC, referente à licitação na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 079/2026-CPC/PML**;

CONSIDERANDO que o processo de contratação direta foi instruído com todas as peças necessárias para sua materialização (Documento de Formalização de Demanda; Justificativa para escusa de Estudo Técnico Preliminar; Dotação Orçamentária; Termo de Referência; Parecer Jurídico);

RESOLVE:

I - AUTORIZAR a **Dispensa de Licitação nº 079/2026-CPC/PML**, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E PNEUS DESTINADO A ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**,** em favor de **VENILTON DUARTE AMANCIO-ME, CNPJ nº 03.904.309/0001-02**, no valor global da contratação de **R$ 64.068,00 (sessenta e quatro mil e sessenta e oito reais)**, em conformidade com o Termo de Referência, a Proposta de Preços e os demais documentos que integram o Processo Administrativo;

II - CONVOCAR a empresa para assinatura do termo de contrato;

III - ENCAMINHAR os autos à Comissão Permanente de Contratação para as providências cabíveis, incluindo a elaboração do Termo de Contrato e demais documentos que se fizerem necessários;

IV - REGISTRE-SE, CERTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE o presente despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia**.**

GABINETE DO PREFEITO, em Lábrea/AM, 11 de novembro de 2026.

GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:F7FBBFB2

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC - AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE CONCORRÊNCIA 011/2026

O MUNICÍPIO DE LÁBREA/AM, por meio da sua Comissão Permanente de Contratação e do Agente de Contratação torna público o Resultado de Julgamento da Concorrência Eletrônica nº 011/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia destinado à construção de campo de futebol society de grama sintética no município de Lábrea/AM, conforme especificado no termo de convênio nº 993401/2026, firmado entre o ministério da integração e do desenvolvimento regional – MIDR e o município de Lábrea/AM, tendo se sagrado vencedora para o item 1 a empresa RM

CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 35.162.289/0001-20 no valor total de R$ 962.803,50 (Novecentos e sessenta e dois mil oitocentos e três reais e cinquenta centavos).

Lábrea/AM, 11 de novembro de 2026.

FRANCISCO WALTER ALBUQUERQUE E SILVA
Agente de Contratação
Portaria nº 009/2026 - GPML

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:BFE09C52

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC - DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 011/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 130/2026-PML, na modalidade Concorrência Eletrônica n° 011/2026-CPC/PML;

CONSIDERANDO que no procedimento licitatório foram respeitadas todas as medidas legais, consoante preceitua a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes;

R E S O L V E:

I – ADJUDICAR e **HOMOLOGAR** o resultado do procedimento licitatório na modalidade Concorrência Eletrônica n° 011/2026-CPC/PML, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia destinado à construção de campo de futebol society de grama sintética no município de Lábrea/AM, conforme especificado no termo de convênio nº 993401/2026, firmado entre o ministério da integração e do desenvolvimento regional – MIDR e o município de Lábrea/AM, em favor da empresa RM CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 35.162.289/0001-20, declarada vencedora no item 1, pelo valor total de R$ 962.803,50 (Novecentos e sessenta e dois mil oitocentos e três reais e cinquenta centavos), conforme especificações estabelecidas no Projeto Básico, Proposta Comercial Final e demais documentos integrantes do processo licitatório, com fundamento no artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, Lábrea/AM, 11 de novembro de 2026.

GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:02037643

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC - EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 245/2026-PML

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.133/2026-PML

ESPÉCIE: EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N° 245/2026-PML

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 075/2026-CPC/PML

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA e a empresa **VENILTON DUARTE AMANCIO-ME, CNPJ nº 03.904.309/0001-02**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E PNEUS DESTINADO A ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

VALOR GLOBAL: R$ 64.068,00 (sessenta e quatro mil e sessenta e oito reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 0202.04.122.0011.2007 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração - 3.3.90.30.500 – Material de Consumo- 3.3.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**;** Projeto/Atividade: 0210.04.451.0011.2057 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos - 3.3.90.30.500 – Material de Consumo - 3.3.90.39.500 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTO: art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO, em Lábrea/AM, 11 de novembro de 2026.

GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:4117FF8B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU - RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 115, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Disciplina, no âmbito da Câmara Municipal de Manacapuru, a apresentação, a instrução, a admissibilidade, a indicação, a publicidade e o acompanhamento das emendas individuais de execução obrigatória ao projeto de lei orçamentária anual.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Manacapuru APROVOU a presente

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução disciplina, no âmbito da Câmara Municipal, o procedimento relativo às emendas individuais de execução obrigatória ao projeto de lei orçamentária anual, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Regimento Interno.
Parágrafo único. Esta Resolução vincula os órgãos da Câmara Municipal e os Vereadores e não dispõe sobre a execução orçamentária e financeira das programações nem sobre deveres do Poder Executivo, matérias regidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 2º Os conceitos de cota individual, indicação, reindicação, remanejamento e instrumento orçamentário são os estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II - DA COTA INDIVIDUAL

Art. 3º Recebida a comunicação do Poder Executivo quanto ao montante e ao valor da cota individual, ou, na sua falta, divulgado o cálculo na forma da Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Secretaria de Finanças da Câmara Municipal conferirá o cálculo em até 5 (cinco) dias úteis e submeterá o resultado à Mesa, que deliberará na primeira reunião subsequente.
§ 1º Divergindo a conferência do valor comunicado, a Mesa adotará as providências necessárias ao pedido de informações ao Poder Executivo, na forma da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno, com ciência à Comissão de Finanças e Orçamento.
§ 2º O valor do montante, o valor da cota individual e o demonstrativo do cálculo serão publicados no portal da Câmara Municipal em até 5 (cinco) dias úteis da deliberação da Mesa.
Art. 4º A cota é pessoal e intransferível, vedadas a cessão e a transferência entre parlamentares, ainda que parciais ou a título de permuta.
Art. 5º A Secretaria de Finanças manterá controle individualizado do saldo de cada cota, atualizado a cada indicação, reindicação ou remanejamento, com acesso permanente ao autor e publicação no portal da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III - DA APRESENTAÇÃO E DA INSTRUÇÃO

Art. 6º As emendas individuais serão apresentadas por meio de formulário próprio, no prazo regimental, e conterão:
I – a identificação do autor;
II – a descrição do objeto, determinada e suficientemente individualizada;
III – a finalidade pública pretendida;
IV – a programação orçamentária à qual se vincula;
V – o valor;
VI – a indicação dos recursos necessários, com identificação da dotação a ser anulada, salvo quando a emenda se amparar na dotação específica prevista no projeto de lei orçamentária anual, na forma da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
VII – a localização do objeto, quando cabível; e
VIII – a identificação do beneficiário, quando a modalidade de execução a exigir.
Art. 7º A emenda será instruída com plano de trabalho preliminar, contendo, conforme a natureza do objeto:
I – justificativa e finalidade pública;
II – metas físicas e resultados esperados;
III – estimativa de custo e a respectiva memória de cálculo;
IV – localização, quando cabível; e
V – cronograma estimado de execução.
Parágrafo único. O plano de trabalho preliminar destina-se ao exame de admissibilidade e não substitui o plano de trabalho definitivo, cuja apresentação e aprovação pelo Poder Executivo observam o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Art. 8º O autor firmará, no ato da apresentação, declaração de que a entidade beneficiária indicada, se houver, não incide nas vedações previstas na Lei Orgânica do Município, em especial quanto a vínculo conjugal, de união estável ou de parentesco, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com o autor ou com assessor a ele vinculado, na definição da Lei Orgânica do Município, alcançando a declaração, ainda, a inexistência de contratação, subcontratação ou intermediação de pessoa física ou jurídica na mesma condição, na qualidade de beneficiário final dos recursos.
§ 1º O autor firmará, no mesmo ato, compromisso de comunicar à Mesa, a qualquer tempo, fato superveniente que caracterize a incidência da vedação, inclusive quanto à pessoa jurídica contratada pela entidade beneficiária com os recursos da emenda; a omissão determina a suspensão da tramitação da indicação até a regularização e, após a publicação da lei orçamentária anual, a comunicação imediata do fato pela Mesa ao Poder Executivo, sem prejuízo das providências do art. 20 quando o parecer de que trata o art. 17 apontar descumprimento.
§ 2º A declaração e o compromisso serão publicados no portal da Câmara Municipal juntamente com a emenda, e a declaração poderá ser retificada até o encerramento do prazo de apresentação.

CAPÍTULO IV - DA ADMISSIBILIDADE

Art. 9º A Comissão de Finanças e Orçamento examinará a admissibilidade das emendas individuais nos termos do Regimento Interno, manifestando-se, em parecer fundamentado, sobre cada um dos requisitos exigidos.
Parágrafo único. O parecer indicará, quanto a cada emenda, a conclusão pela admissibilidade, pela inadmissibilidade ou pela necessidade de correção, com a especificação da falha.
Art. 10. Verificada falha sanável, o autor será notificado e poderá corrigi-la no prazo regimental, mantida a data original de apresentação.
Art. 11. Admitidas as emendas, a Comissão consolidará o quadro geral das cotas e o encaminhará à Mesa para publicação no portal da Câmara Municipal.
Parágrafo único. Nenhuma emenda será incluída no quadro geral sem exame de admissibilidade, ainda que realizado por relator especial ou apreciado em preliminar pelo Plenário, na forma do Regimento Interno.

CAPÍTULO V - DA INDICAÇÃO, DA REINDICAÇÃO E DO REMANEJAMENTO

Art. 12. Publicada a lei orçamentária anual, a Mesa encaminhará ao Poder Executivo, em até 10 (dez) dias úteis, a relação consolidada das emendas individuais aprovadas, com as respectivas indicações e a documentação de instrução.
Art. 13. Recebida comunicação de impedimento de ordem técnica, a Secretaria Legislativa registrará a data do recebimento, dará ciência ao autor e à Comissão de Finanças e Orçamento em até 2 (dois) dias corridos e publicará a comunicação e a respectiva motivação no portal da Câmara Municipal.
§ 1º O autor poderá sanar o impedimento, reindicar ou requerer o remanejamento no prazo fixado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, por meio do formulário de que trata o art. 6º, no que couber.
§ 2º A reindicação observará o mesmo valor da programação impedida e os requisitos desta Resolução.
§ 3º Não apresentadas a reindicação ou o requerimento de remanejamento no prazo, a Secretaria Legislativa certificará o fato, dará ciência à Comissão de Finanças e Orçamento e registrará a certidão no painel de que trata o art. 15, para instrução da fiscalização, sem prejuízo do registro público a cargo do Poder Executivo, exigido pelo § 3º do art. 155-C da Lei Orgânica do Município.
Art. 14. O requerimento de remanejamento será dirigido à Mesa, que o encaminhará ao Poder Executivo, com ciência à Comissão de Finanças e Orçamento.

CAPÍTULO VI - DA PUBLICIDADE, DA PARTICIPAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 15. A Câmara Municipal manterá, em seu portal, painel público das emendas individuais, com atualização tempestiva e, no mínimo:
I – a identificação do autor e o número da emenda;
II – o objeto, a finalidade e a localização;
III – o valor e o saldo da cota;
IV – o beneficiário indicado, quando houver;
V – a situação da emenda, indicando se admitida, inadmitida, aprovada, impedida, reindicada, remanejada, executada ou com obrigatoriedade extinta;
VI – a motivação dos impedimentos comunicados; e
VII – os dados de execução informados pelo Poder Executivo.

§ 1º O painel poderá espelhar, por interoperabilidade, os dados publicados pelo Poder Executivo.
§ 2º Ressalvam-se da publicação os dados protegidos por sigilo legal.
Art. 16. A Câmara Municipal realizará, anualmente, levantamento destinado a identificar as prioridades de interesse público relacionadas à destinação das emendas individuais e a acompanhar a execução das emendas apresentadas, preferencialmente antes do encaminhamento do projeto de lei orçamentária anual do exercício subsequente.
§ 1º O levantamento terá por finalidade identificar as demandas e prioridades de interesse da população, bem como reunir informações acerca da aplicação dos recursos provenientes das emendas individuais do exercício em curso e dos exercícios anteriores.
§ 2º O levantamento será realizado pela Câmara Municipal, por meio dos instrumentos e mecanismos que considerar adequados para a coleta de informações, podendo compreender consultas, formulários, registros de demandas, informações encaminhadas pelos Vereadores e outros meios disponíveis.
§ 3º As informações consolidadas resultantes do levantamento serão disponibilizadas no painel de que trata o art. 15 e encaminhadas aos Vereadores para conhecimento e subsídio à apresentação e ao acompanhamento das emendas individuais.
Art. 17. Recebido o relatório quadrimestral de execução, a Mesa o encaminhará à Comissão de Finanças e Orçamento, que emitirá parecer no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apontando:
I – o grau de execução das programações, por autor e no conjunto;
II – a existência de tratamento desigual entre emendas de autores diversos;
III – a consistência das motivações dos impedimentos declarados; e
IV – as providências de fiscalização recomendadas.
§ 1º O parecer será publicado no portal da Câmara Municipal.
§ 2º A renovação da composição da Mesa ou da Comissão não interrompe nem prejudica a apreciação de relatório ou de aferição relativos a exercício anterior, cabendo à Comissão da nova legislatura concluí-la.
§ 3º No exercício da fiscalização, a Comissão poderá propor à Mesa a requisição de informações e documentos, na forma da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno, e realizar, na forma da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno, visitas in loco para verificação da execução física do objeto.
Art. 18. Recebida a comunicação da aferição definitiva de que trata o inciso II do § 6º do art. 155-B da Lei Orgânica do Município, a Mesa a encaminhará à Comissão de Finanças e Orçamento, que emitirá parecer conclusivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sobre o cumprimento da obrigação de execução no exercício correspondente, aplicando-se, se for o caso, o disposto no art. 20.
Parágrafo único. O parecer será publicado no portal da Câmara Municipal e distribuído a todos os Vereadores.
Art. 19. A ausência de encaminhamento do relatório quadrimestral ou da comunicação da aferição definitiva no prazo devido será certificada pela Secretaria Legislativa e comunicada à Mesa, para os instrumentos de fiscalização previstos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno.

CAPÍTULO VII - DAS PROVIDÊNCIAS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

Art. 20. Constatado, nos pareceres de que tratam os arts. 17 e 18, na certidão do art. 19 ou em representação de Vereador, indício de descumprimento dos deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município quanto às emendas individuais, a Comissão de Finanças e Orçamento instaurará procedimento de apuração e proporá à Mesa a formulação de pedido de informações ao Poder Executivo, na forma da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno.
§ 1º Prestadas as informações ou decorrido o prazo, a Comissão concluirá pela regularidade ou pelo descumprimento, em parecer fundamentado submetido à Mesa.
§ 2º Concluído pelo descumprimento, a Mesa comunicará o fato ao Tribunal de Contas competente e ao Ministério Público, instruindo a comunicação com o parecer e os documentos que o fundamentam.
§ 3º As providências deste artigo não excluem os demais instrumentos de fiscalização e controle previstos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os prazos desta Resolução contam-se em dias úteis e não correm durante o recesso parlamentar, ressalvados os previstos nos arts. 12, 13, 17 e 18; os prazos regimentais observam o disposto no Regimento Interno; e os prazos fixados na Lei Orgânica do Município e na Lei de Diretrizes Orçamentárias observam o regime nelas estabelecido.
Art. 22. Aplicam-se subsidiariamente as normas do Regimento Interno.
Art. 23. Esta Resolução entra em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação oficial.
Sala das Sessões da Câmara de Manacapuru, 10 de novembro de 2026.

Ver. **JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO**
Presidente da Câmara

Verª. **LINDYNÊS LEITE PERES**
Secretária da Mesa, em Exercício

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:11FC168D

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, no uso de suas atribuições legais declara que na publicação no dia 10 de novembro de 2026,
Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, ANO XVIII | Nº 4230;
Onde se lê: "ABERTURA: 25/11/2026, às 10:00h (Horário de Brasília/DF)".
"O edital encontra-se à disposição a partir de 11/11/2026"
Leia-se: "ABERTURA: 02/12/2026, às 10:00h (Horário de Brasília/DF"
"O edital encontra-se à disposição a partir de 17/11/2026"

Manacapuru-AM, 11 de novembro de 2026.

Maycita Nayana de Menezes Pinheiro
Presidente da Comissão de Contratação

Publicado por:
Maycita Nayana de Menezes Pinheiro
Código Identificador:0CB74F32

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, no uso de suas atribuições legais declara que na publicação no dia 11 de novembro de 2026, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, ANO XVIII | Nº 4231;
Onde se lê: "ABERTURA: 02/12/2026, às 10:00h (Horário de Brasília/DF)".
"O edital encontra-se à disposição a partir de 16/11/2026"

Leia-se: "ABERTURA: 03/12/2026, às 10:00h (Horário de Brasília/DF"
"O edital encontra-se à disposição a partir de 18/11/2026"

Manacapuru-AM, 11 de novembro de 2026.

Maycita Nayana de Menezes Pinheiro
Presidente da Comissão de Contratação

Publicado por:
Maycita Nayana de Menezes Pinheiro
Código Identificador:DE5EBDF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 765 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a Senhora, **CRISTIANE GOMES MORAES**, a contar da presente data, do cargo em comissão de **SECRETÁRIA EXECUTIVA**, lotada na Secretaria Municipal de Infância e Juventude – SEMINJ.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:1EB1D1BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 766 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora, **CRISTIANE GOMES MORAES**, a contar da presente data, no cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL**, lotada na Secretaria Municipal de Infância e Juventude - SEMINJ.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:5034D10D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 767 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR o Senhor, **CARLOS VINICIUS OLIVEIRA ALENCAR**, a contar da presente data, do cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO**, lotado na Secretaria Municipal de Infância e Juventude – SEMINJ.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:42F87EC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 768 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor, **CARLOS VINICIUS OLIVEIRA ALENCAR**, a contar da presente data, no cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Infância e Juventude - SEMINJ.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:A647B017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 769 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor, **MARCOS ANTONIO FERREIRA DA SILVA**, a contar da presente data, no cargo em comissão de **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL**, lotado na Secretaria Municipal de Infância e Juventude - SEMINJ.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:A7CC27C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 770 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a Senhora, **HARIANY SANTOS CAMPELO**, a contar da presente data, do cargo em comissão de **SECRETÁRIA EXECUTIVA**, lotada na Secretaria Municipal de Políticas Para as Mulheres – SEMPM.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:966517F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 771 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora, **HARIANY SANTOS CAMPELO**, a contar da presente data, no cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL**, lotada na Secretaria Municipal de Políticas Para as Mulheres - SEMPM.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:754E0401

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 772 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a Senhora, **NÚBIA FREITAS DE FARIAS**, a contar da presente data, do cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO**, lotada na Secretaria Municipal de Políticas Para as Mulheres – SEMPM.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:C70364D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 773 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** a Senhora, **NÚBIA FREITAS DE FARIAS**, a contar da presente data, no cargo em comissão de **SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL**, lotada na Secretaria Municipal de Políticas Para as Mulheres - SEMPM.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:8F124668

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 774 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** o Senhor, **PEDRO COSME DA COSTA NETO**, a contar da presente data, do cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:A835F70E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 775 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor, **PEDRO COSME DA COSTA NETO**, a contar da presente data, no cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO**, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:1C093AF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 776 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** o Senhor, **RAIMUNDO NONATO DE OLIVEIRA TORRES**, a contar da presente data, do cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:DDBC2729

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 777 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor, **RAIMUNDO NONATO DE OLIVEIRA TORRES**, a contar da presente data, no cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:F27333DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 778 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** o Senhor, **WILLIAN XAVIER DA COSTA CLEMENTE**, a contar da presente data, do cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:86B7996D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 779 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor, **WILLIAN XAVIER DA COSTA CLEMENTE**, a contar da presente data, no cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:7D28D075

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 780 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a Senhora, **JULIANA DE ALMEIDA LIMA**, a contar da presente data, do cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:E7603C37

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO Nº 781 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.**

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora, **JULIANA DE ALMEIDA LIMA**, a contar da presente data, no cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO**, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 11 (onze) de novembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU/ AM, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2026.

Valciléia Flores Maciel
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:58DDDAA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO Nº 1131/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, resolve alterar o Fiscal do **Contrato nº047/2025 – HBT ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA; CNPJ: 15.631.381/0001-84,** celebrado pelo **MUNICÍPIO DE MANACAPURU,** a partir desta data **NOMEAR** como **FISCAL LEGAL SUBSTITUTO**, o Engenheiro Civil **KLEBER DE OLIVEIRA PESSOA -** CREA 22580/AM, para exercer a função de Fiscal, referente a "Prorrogação por mais 180 (cento e oitenta) dias, referente a Contratação de pessoa jurídica especializada em obras e serviços de engenharia, para reconstrução do cais/píer Terra Preta, consistindo em obras de contenção com muros de arrimo sobre estacas e vigas de transição, reaterro com solo usinado sendo 70 – 30, terraceamento de todo o aterro controlado, demolição das estruturas remanescentes, limpeza da área para atuação, drenagens de águas superficiais, recuperação dos pavimentos e desenvolvimento dos projetos executivos concomitante com o início das obras, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FMPDC, oriundo do Processo Administrativo nº 14780/2026."

Parágrafo Único: Esta Portaria terá seus efeitos a partir da data da sua publicação.

Manacapuru/AM, 09 de outubro de 2026.

VALCILEIA FLORES MACIEL
Prefeita Municipal de Manacapuru

C E R T I D Ã O:
Certifico que a presente Portaria foi publicada nos termos do art. 88 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, aos 09 (nove) dias do mês de outubro de 2026.

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:E6C7D9CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA N° 015/2026-SEMEC

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE MANACAPURU, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela legislação em vigor, e:
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº1.078 de 12 de maio de 2022, sobre a criação do Conselho Municipal de Política Cultural de Manacapuru – CMPC.
RESOLVE:
Art. 1º - Convocar os artistas manacapuruenses que queiram integrar a nova composição do Conselho de Cultura.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura, 11 de novembro de 2026.

ADANOR PEREIRA PORTO FILHO
Secretário Municipal de Educação e Cultura – SEMEC
Decreto Nº 005 De 02 De Janeiro De 2025

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:568C40A1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 678 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE A SERVIDOR LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSES PARTICULARES.

O Prefeito do Município de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais estabelecida no artigo 91, II, "a", da Lei

Orgânica Municipal e no art. 97 da Lei Municipal nº 184/91, de 01 de agosto de 1991;

CONSIDERANDO o Requerimento do Servidor Ismael Gomes Bizerra, ocupante do cargo de Agente de Endemias, matrícula nº 4537-1;

CONSIDERANDO a manifestação favorável da Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando nº 0445/2026-SEMSA,

RESOLVE

Art. 1º Autorizar a concessão de Licença de Afastamento para Interesse Particular, **não remunerada**, em favor do Servidor Ismael Gomes Bizerra, ocupante do cargo de Agente de Endemias, matrícula nº 4537-1, pelo período de 01 (um) ano a contar de 06 de novembro de 2026.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Manaquiri/AM, em 11 de novembro de 2026.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador:0564FA30

GERENCIA DE LICITAÇÃO - EXTRATO DAS CARTAS CONTRATO Nº 158 A 160/2026 VIA INIXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 035/2026 ORIUNDO DO CREDENCIAMENTO PÚBLICO 005/2026

Data início da vigência: 01/10/2026; Prazo: 30 (trinta) dias; Objeto: **Chamamento Público para Credenciamento e posterior contratação via processo de inexigibilidade de licitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – MEPP, para realizar de serviços de manutenção preventiva, corretiva, limpeza, revisão, instalação, desinstalação, troca de peças, e recarga de gás de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, freezer e geladeira, com a finalidade de atender às necessidades das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Manaquiri/ AM**, com a finalidade de atender às necessidades das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Manaquiri/AM, Via INIXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 035/2026, oriunda do Chamamento Público 005/2026. Na seguinte Dotação Orçamentária; 020401 SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E ESPORTE; 12.361.0062.2013 Manutenção do Funcionamento do Ensino Fundamental (Fixa 830 e 831); 02.02.01 SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 04.122.0011.2006 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração (Fixa 063).
Elemento de despesa – 3.3.90.39
Partes: Prefeitura Municipal de Manaquiri e a Empresa Ratificada:

SERVIDORES CONTRATADOS	VALOR GLOBAL	CONTRATO
52.811.219 DIOGO MANO DA SILVA, CNPJ: 52.811.219/0001-74.	R$ 37.270,00	CACT-158
JK SERVIÇOS E COMÉRCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA CNPJ: 23.502.409/0001-01	R$ 25.085,00	CACT-159
FULLTECH CONSULTORIA E TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 12.536.930/0001-43.	R$ 17.245,00	CACT-160

Manaquiri/AM, 01 de outubro de 2026

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal de Manaquiri

Publicado por:
Elem Nara Freitas de Arruda
Código Identificador:370B7BE0

GERENCIA DE LICITAÇÃO - TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 054/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6246/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA HUMANITÁRIA DAS FAMÍLIAS AFETADAS PELOS INCÊNDIOS FLORESTAIS NO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI/AM.
UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conjunto com a Defesa Civil, visando atender às famílias afetadas pelos incêndios florestais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos atingidos e minimizando as adversidades decorrentes da situação emergencial;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 071 de 14 de outubro de 2026 que Declara Situação de emergência nas áreas do Município de Manaquiri afetadas por incêndios florestais, classificados pelos códigos COBRADE 1.4.1.3.1 e 1.4.1.3.2, conforme Portaria nº 260/2022;
CONSIDERANDO as motivações apontadas pela Unidade requisitante; o cumprimento das determinações contidas no Despacho proferido por este Ordenador de Despesas; os procedimentos adotados pela Comissão de Contratação e a avaliação das peças processuais, pela Assessoria Jurídica, por meio de Parecer favorável ao prosseguimento do Procedimento;
RESOLVE:
I - RATIFICA a presente contratação nos termos do procedimento epigrafado, com fundamento legal no Inciso VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, com o fornecedor: **C M COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA, inscrita no CNPJ 49.495.314/0001-00** pelo valor global **R$ 274.743,90 (duzentos e setenta e quatro mil, setecentos e quarenta e três reais e noventa centavos).**
II - AUTORIZAR o empenho da despesa decorrentes da contratação do objeto deste Contrato correrão a contar dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do Contrato, a cargo do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa específico constarão na respectiva Nota de Empenho.
III - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Administração, ao Departamento de Licitações e aos demais setores competentes que adotem as providências necessárias à formalização, publicação e execução da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
IV - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE MANAQUIRI (AM), 11 de novembro de 2026.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito de Manaquiri

Publicado por:
Elem Nara Freitas de Arruda
Código Identificador:CF1340D7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

LICITAÇOES E CONTRATOS - AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÕES ELETRÔNICOS

034/2026, 043/2026, 044/2026 E 045/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e em estrito cumprimento à **DECISÃO MONOCRÁTICA N°. 20/2026-GCSALIPIO**;

CONSIDERANDO o que consta nos respectivos Processos Administrativos, oriundos da Comissão Permanente de Contratação (CPC/PMM);

RESOLVE:

TORNAR-SE PÚBLICO a **SUSPENSÃO,** dos procedimentos licitatórios na modalidade:
PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇO Nº 034/2026, 043/2026, 044/2026 e 045/2026 – CPC/PMM.

Fica estabelecido que as novas datas de reabertura e continuidade dos referidos certames serão oportunamente designadas e publicadas nos mesmos meios de comunicação oficiais (Diário Oficial e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP), após as devidas adequações e deliberações motivadas pela referida decisão.

Gabinete do Prefeito de Manicoré - Amazonas, 10 de novembro de 2026.
LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito de Manicoré

Publicado por:
Licitações e Contratos
Código Identificador:54FE1D7E

LICITAÇOES E CONTRATOS - EXTRATO DE CONTRATO Nº 444/2026 DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2026 - PMM

ESPÉCIE: Termo de Contrato de Prestação de Serviços Artísticos
DATA DA ASSINATURA: 10 de novembro de 2026.
PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ e a empresa **OS BARÕES DA PISADINHA PRODUÇÃO MUSICAL LTDA**, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o nº 34.624.741/0001-65, com sede na Rua 72, nº 223, Quadra C 16, Lote 12/15, Edifício QS Tower, Sala 1507, Jardim Goiás, Goiânia – GO, CEP: 74.805-480.

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa a **CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL DA BANDA OS BARÕES DA PISADINHA, PARA REALIZAÇÃO DE SHOW EM EVENTO ABERTO AO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE MANICORÉ**.

VALOR GLOBAL: R$ 650.000,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA MIL REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 02.00 – Poder Executivo;
Unidade: 02.007 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
Projeto/Atividade: 2.043 – Realização de Eventos Culturais;
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 1.500.0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

CERTIFICO QUE ESTE EXTRATO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.
Manicoré – Amazonas, 10 de novembro de 2026.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal de Manicoré/AM

Publicado por:
Licitações e Contratos
Código Identificador:968D9E82

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER FUNÇÃO DE FISCAL DOS CONTRATOS PROVENIENTES DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026, CONTRATO Nº 041/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo Art. 9º da Lei Municipal nº 538, de 20 de março de 2013, em decorrência da Portaria nº 032/2025, que designou os fiscais de contratos para processos em que a Secretaria de Saúde for parte, e considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor VANDELA PEREIRA GONÇALVES, inscrita no CPF/MF sob o nº 023.406.952-01, ocupante do cargo de técnica de enfermagem, como Fiscal Titular do Contrato decorrente da Dispensa de Licitação nº 005/2026, celebrado entre PREFEITURA MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ e a empresa A F COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES E FARMACÊUTICOS LTDA, cujo objeto é “AQUISIÇÃO DE 27 (VINTE E SETE) COLCHÕES HOSPITALARES EM ESPUMA DE POLIURETANO, DENSIDADE D33, DIMENSÕES DE 188X88CM X 12CM, COM REVESTIMENTO IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, RESISTENTE À UMIDADE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, DESTINADOS À UNIDADE HOSPITALAR CORONEL PEDRO MACEDO NO MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ”.
Parágrafo único. O fiscal ora designado deverá exercer a fiscalização contratual nos moldes da legislação vigente, especialmente nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, das cláusulas contratuais e das demais normas internas aplicáveis, adotando as providências necessárias para a boa execução do contrato, inclusive o registro de ocorrências, comunicações formais à contratada e proposição de medidas corretivas, quando cabíveis.

Art. 2º Esta designação não exime os responsáveis pelas áreas requisitantes, técnicas e administrativas do cumprimento de suas respectivas atribuições, conforme estabelecido no Plano de Fiscalização e nas normativas internas.

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

Secretaria Municipal de Saúde, em 10 de novembro de 2026.

ALCINÉIA FONTES NETTO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
Portaria nº 006/2026 - GPMN

Publicado por:
Sergio Dos Santos Guimaraes
Código Identificador:A12545B1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 019/2026 – CMC/PMNON

A Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte (AM), torna público aos interessados a realização do Pregão Presencial SRP Nº 019/2026 - CMC/PMNON.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM FORNECIMENTO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA MONITORADA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PARA ATENDER TODO O COMPLEXO ADMINISTRATIVO, DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**
Edital disponível: 12/11/2026.

Endereço: Sala da Comissão Municipal de Contratação – CMC, Rua Triunfo, nº 711 – Nossa Senhora de Fátima, Setor de Contratações, sede da Prefeitura Municipal de Nova Olinda do Norte/AM, CEP.: 69.230-000-Nova Olinda do Norte-Amazonas, ou através do e-mail: https://www.licitanet.com.br, Portal Nacional de Contratações Públicas, https://www.novaolindadonorte.am.gov.com.br e https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/nova-olinda-do-norte e https://www.portalcr2.com.br/, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitapregao.pmnon@gmail.com

Horário de Expediente: 08h:00min às 12h:00min.

Entrega das Propostas: 26/11/2026 às 08h:30min.

Abertura das Propostas: 26/11/2026 às 09h:00min.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Municipal de Contratação-CMC, no endereço mencionado, no horário de 08h às 12h, de segunda à sexta-feira.

Nova Olinda do Norte (AM), 11 de novembro de 2026.

ELISSELMA FREIRE MAGALHÃES
Pregoeira (CMC)
DECRETO: 300/PMNON/GP/2025

Publicado por:
Hilton Alves Arouca Junior
Código Identificador:7B7D1E17

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 365 - SEMGOV, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre **EXONERAÇÃO** de servidor(a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DE NOVO AIRÃO, **OTÁVIO DA CRUZ FARIAS**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX e XII, e conforme a Lei Municipal nº 444,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido, o(a) Senhor(a): **PAULO EDUARDO DE OLIVEIRA RIBEIRO** N° 007.***.**2-81, do cargo comissionado de **CHEFE DE SEÇÃO,** lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.**
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2026.

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

OTÁVIO DA CRUZ FARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Bentes Correa
Código Identificador:18E97598

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 366 - SEMGOV, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre nomeação de servidor(a), que menciona, para o cargo de provimento em comissão e dá outras providências.

O PREFEITO DE NOVO AIRÃO, **OTÁVIO DA CRUZ FARIAS**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX e XII, e conforme a Lei Municipal nº 444,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o (a) Senhor(a): **TREVOR ALTON WHITAKER**, CPF N° 114.***.**2-90, para exercer o cargo de provimento em comissão na função de **CHEFE DE SEÇÃO**, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos e vantagens que o (a) servidor(a) fará jus.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

OTÁVIO DA CRUZ FARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Bentes Correa
Código Identificador:8EE938C9

GABINETE DO PREFEITO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIA Nº 031, DE 31 DE AGOSTO DE 2026.

Institui a Estrutura Administrativa e Pedagógica responsável pela implementação, acompanhamento e monitoramento da Política de Alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Novo Airão e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO AIRÃO, Estado do AM, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a gestão administrativa e pedagógica das ações voltadas à alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO a importância da organização de uma estrutura específica para o planejamento, a implementação, o

acompanhamento e o monitoramento das ações da Política de Alfabetização;
CONSIDERANDO as diretrizes da Política de Alfabetização do Território Estadual e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO a necessidade de definir a composição da equipe, suas atribuições, o regime de trabalho e o tempo destinado às atividades relacionadas à alfabetização;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Novo Airão, a Estrutura Administrativa e Pedagógica responsável pela elaboração, implementação, acompanhamento e monitoramento das ações da Política de Alfabetização na Rede Municipal de Ensino.
Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica de que trata esta Portaria fica diretamente vinculada à Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições da legislação municipal vigente.
Art. 3º A estrutura será composta pelos seguintes profissionais:
I – Secretário(a) Municipal de Educação;
II – Coordenador(a) Municipal da Política de Alfabetização;
III – Articulador(a) Municipal de Alfabetização;
IV – Coordenador(es) Pedagógico(s);
V – Formador(es) de Professores;
VI – Outros profissionais designados para atuar nas ações de alfabetização, conforme a organização administrativa do município.
Parágrafo único. Os nomes, cargos, funções e quantitativos dos profissionais que integram a estrutura serão registrados no Anexo I desta Portaria.
Art. 4º São atribuições da Estrutura Administrativa e Pedagógica responsável pela Política de Alfabetização:
I – Planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações da Política de Alfabetização na Rede Municipal de Ensino;
II – Promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, as equipes gestoras e os profissionais da educação;
III – orientar e acompanhar o desenvolvimento das práticas pedagógicas voltadas à alfabetização das crianças;
IV – Organizar, acompanhar e apoiar as ações de formação continuada dos professores e demais profissionais envolvidos;
V – Acompanhar os indicadores educacionais, os resultados das avaliações e os dados de aprendizagem relacionados à alfabetização;
VI – Propor estratégias de intervenção pedagógica para o enfrentamento das dificuldades de aprendizagem identificadas;
VII – Monitorar o cumprimento das metas e ações estabelecidas no planejamento municipal de alfabetização;
VIII – Sistematizar informações, elaborar relatórios técnicos e apresentar resultados relativos à implementação da Política de Alfabetização;
IX – Promover a articulação das ações municipais com a Política de Alfabetização do Território Estadual e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
X – Desenvolver outras atividades correlatas necessárias ao fortalecimento das ações de alfabetização, respeitadas as competências legais dos profissionais envolvidos.
Art. 5º O regime de trabalho dos profissionais integrantes da estrutura observará a legislação municipal vigente, os respectivos vínculos funcionais, as atribuições dos cargos e as jornadas de trabalho estabelecidas para cada profissional.
Art. 6º O tempo destinado às atividades da Política de Alfabetização será definido conforme a função exercida, a carga horária de cada profissional e as necessidades de planejamento, acompanhamento, formação, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas.
Parágrafo único. A carga horária e o tempo dedicado às atividades de alfabetização deverão ser registrados no Anexo I desta Portaria, de acordo com as informações oficiais da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 7º A organização hierárquica e funcional da Estrutura Administrativa e Pedagógica será representada por organograma, constante do Anexo II desta Portaria, demonstrando sua vinculação à Secretaria Municipal de Educação e a distribuição das responsabilidades entre os profissionais envolvidos.
Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação deverá manter atualizadas as informações referentes à composição da equipe, ao quantitativo de cargos e servidores, às atribuições, ao regime de trabalho e ao tempo dedicado às atividades de alfabetização, para fins de acompanhamento, monitoramento e comprovação da implementação da Política de Alfabetização.
Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Novo Airão, Estado do AM, aos 31 dias do mês de agosto de 2026.

JOSÉ SIDNEI DA SILVA BRANDÃO
Secretário Municipal de Educação
Novo Airão– AM

Publicado por:
Claudia Bentes Correa
Código Identificador:5BD59D6B

GABINETE DO PREFEITO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIA Nº 032, DE 30 DE AGOSTO DE 2026.

INSTITUI O PROGRAMA DE RECONHECIMENTO DE BOAS PRÁTICAS E RESULTADOS DE APRENDIZAGEM NA ALFABETIZAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO AIRÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a importância de valorizar e estimular a implementação de práticas pedagógicas inovadoras e eficazes no processo de alfabetização;
CONSIDERANDO o compromisso da Secretaria Municipal de Educação em promover a melhoria contínua da qualidade da educação, com foco nos resultados de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental;
CONSIDERANDO a necessidade de reconhecer e compartilhar boas práticas de ensino que contribuam para a formação integral dos estudantes e para a superação das desigualdades educacionais;
RESOLVE:
Art. 1º – Fica instituído o Programa de Reconhecimento de Boas Práticas e Resultados de Aprendizagem na Alfabetização no âmbito da rede municipal de ensino de Novo Airão.
Art. 2º – O programa tem como objetivo:
I. Reconhecer e valorizar os profissionais da educação e as escolas da rede municipal que desenvolvem boas práticas pedagógicas voltadas para a alfabetização de qualidade;
II. Promover a disseminação de práticas inovadoras e eficazes que resultem em melhorias significativas nos resultados de aprendizagem dos estudantes nos anos iniciais do ensino fundamental;
III. Estimular o engajamento das equipes escolares e da comunidade no processo de melhoria contínua da educação, com foco na alfabetização.
Art. 3º – O programa será pautado pelos seguintes eixos de ação:
I. Identificação de Boas Práticas:
a) As boas práticas de alfabetização serão identificadas por meio de relatórios, avaliações externas e internas, bem como indicadores de desempenho que evidenciem melhorias nos resultados de aprendizagem dos estudantes;
b) As práticas pedagógicas inovadoras devem estar alinhadas com as Diretrizes Curriculares Nacionais, promovendo o desenvolvimento das competências de leitura, escrita e matemática nos anos iniciais;
c) Poderão ser considerados para o reconhecimento tanto projetos de

ensino regulares quanto ações complementares, como reforço escolar, tutorias e atividades extracurriculares.
II. Avaliação e Seleção:
a) A Secretaria Municipal de Educação constituirá uma comissão de avaliação, composta por representantes da equipe técnica, gestores escolares e especialistas em alfabetização, responsável por analisar as práticas pedagógicas desenvolvidas nas escolas;
b) Os critérios de avaliação incluirão:

1. Impacto positivo no desempenho dos estudantes nas avaliações de alfabetização;
2. Metodologias inovadoras e contextualizadas, com foco na inclusão e no atendimento às necessidades individuais dos alunos;
3. Sustentabilidade e replicabilidade das práticas no contexto da rede municipal;
4. Engajamento da comunidade escolar e das famílias no processo educacional.
   c) As escolas e profissionais que atenderem aos critérios serão selecionados para receber o reconhecimento público pelo trabalho realizado.

III. Reconhecimento e Premiação:
a) O reconhecimento das boas práticas e dos resultados de aprendizagem será realizado anualmente, com a entrega de certificados de mérito e outras formas de valorização simbólica, como troféus, medalhas e menções honrosas;
b) As escolas que se destacarem no programa poderão receber apoio técnico e financeiro adicional para a continuidade e ampliação das boas práticas identificadas;
c) As práticas pedagógicas reconhecidas serão divulgadas em eventos educacionais organizados pela Secretaria Municipal de Educação, em publicações oficiais e no portal da rede municipal, visando sua disseminação entre todas as escolas da rede.
IV. Compartilhamento de Boas Práticas:
a) Promover seminários, workshops e formações continuadas, com a participação das escolas reconhecidas, para o compartilhamento de suas experiências bem-sucedidas com outras unidades escolares;
b) Criar um banco de boas práticas no portal da Secretaria Municipal de Educação, com relatos e materiais didáticos elaborados pelas equipes pedagógicas das escolas premiadas;
c) Incentivar a cooperação entre escolas, por meio de visitas técnicas e intercâmbios de experiências, promovendo a difusão das boas práticas entre diferentes regiões do município.
Art. 4º – A Secretaria Municipal de Educação poderá firmar parcerias com instituições públicas e privadas, universidades e organizações da sociedade civil para apoiar o desenvolvimento do programa e oferecer capacitações e recursos adicionais às escolas participantes.
Art. 5º – O monitoramento e a avaliação dos resultados do programa serão realizados anualmente, com a análise dos impactos das boas práticas na melhoria da qualidade do ensino e dos indicadores de alfabetização na rede municipal.
Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Novo Airão, Estado do AM, aos 30 dias do mês de agosto de 2026.

JOSÉ SIDNEI DA SILVA BRANDÃO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Claudia Bentes Correa
Código Identificador:09E8E0DE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - ATA Nº 021/2026 DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

PAUTA: Emenda Parlamentar de Bancada GND4 nº 074/2026.

Aos dias onze de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, as 09:00 horas, aconteceu a Reunião Extraordinária no Auditório da Casa dos Conselhos, presidida pela Presidente, Sra. Joelilce Trindade Sarmento, onde estavam presentes os Membros do Conselho Municipal de Assistência Social com a presença das seguintes Instituições: **Secretaria de Assistência Social Trabalho e Habitação- SEMASTH** Titular Sr. Marinilson Coimbra de Sena e a Suplente e Presidente Sra. Joelilce Trindade Sarmento; **Representante da Diocese de Parintins** a Suplente Sra. Dilene Pimentel de Castro; **Representante dos Pedagogos** Titular e Vice-Presidente Sra. Elcilene Gomes Teixeira; **Representante do Boi Bumbá Garantido** Titular Sra. Milena Miranda de Souza; **Representantes dos Idosos** Titular Sra. Rosiene Pontes de Araújo; **Representante da Pessoa com Deficiência- PESTALOZZI** Suplente Sra. Margareth Costa Teixeira; **Secretaria Municipal de Saúde** Titular Sra. Sandrele Cristina Souza Santos Melo; **Secretaria de Cultura** Titular Sra. Adejane Silva Santos; **Secretaria de Comunicação** Titular Sra. Josene de Araújo de Jesus; **Secretaria Municipal de Educação- SEMED** Suplente Sra. Jeane Campos Marinho Sicsu; **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** Suplente Sra. Thayssa Matos Sarraff; **Secretaria Municipal de obras e Serviços Públicos** Titular Sra. Arienne Silva Souza; **Fundação Boi-Bumbá Caprichoso** Titular Sr. Erick Gloria e presente a **Secretária Executiva do CMAS** Sra. Dàvila Gato Bitencourt. Após a verificação de quórum, declarou aberta a reunião deste conselho, com a presença do colegiado em seguida iniciou a Reunião, com a pauta referente a Emenda parlamentar que serão destinadas para o município de Parintins, na modalidade fundo a fundo visando atender despesas com investimentos nas ações da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando melhorar a qualidade no atendimento da população deste município, o valor destinado da emenda parlamentar de bancada nº 074/2026 no valor de R$ 500.000,00 (Quinhentos Mil Reais), emenda destinada através da Deputada Mayra Benita Alves Dias Garcia. O colegiado presente apreciou a leitura do processo e em seguida deu a sua aprovação diante do exposto. Sendo assim o colegiado presente aprovou a pauta colocada em reunião. Diante de tudo apresentado os conselheiros que se faziam presentes nessa reunião, aprovou com unanimidade e parecer favorável a Pauta citada a cima, não tendo mais nada a relatar dá por encerrada a reunião deste conselho, a Secretaria Executiva Dávila Gato Bitencourt, para efeito legal, lavrei e assinei a presente ATA, que segue com a lista assinada por todos os presentes.

Parintins, 11 de novembro de 2026.

Dávila Gato Bitencourt
Secretaria Executiva - CMAS

Publicado por:
Kellen Alves Dos Santos
Código Identificador:E54D0AA3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - LEI Nº 1.076/2026-PGMP

FICA CRIADA A LEI "MIGUEL COSTA VIANA", QUE DISPÕE SOBRE O ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO DOS ESTUDANTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - TEA NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE

ENSINO DE PARINTINS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Cidadã ***Vanessa Geny Carneiro Gonçalves***, Prefeita em exercício do Município de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso III da Lei Orgânica do Município.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária do dia 09 de novembro de 2026, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica criada, no âmbito do Município de Parintins, a denominada "Lei Miguel Costa Viana", destinada a assegurar medidas de apoio, acessibilidade e acompanhamento especializado aos estudantes com Transtorno do Espectro Autista - TEA matriculados na Rede Municipal de Ensino, em consonância com a legislação federal de proteção dos direitos da pessoa com deficiência e da pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Art. 2º. Ao estudante com Transtorno do Espectro Autista - TEA incluído em classe comum do ensino regular será assegurado, quando identificada a necessidade, acompanhante especializado, profissional de apoio escolar e demais serviços, recursos de acessibilidade e estratégias necessários à sua participação, permanência, aprendizagem, desenvolvimento e autonomia no ambiente escolar, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, do artigo 28, inciso XVII, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e das demais legislações aplicáveis.

§1º A definição dos apoios necessários deverá considerar as características individuais do estudante, as barreiras existentes no ambiente escolar e suas necessidades específicas relacionadas, entre outros aspectos, à comunicação, interação social, participação nas atividades pedagógicas, autonomia, locomoção, alimentação, higiene e cuidados pessoais.

§2º A atuação do profissional de apoio escolar não se confunde com a docência, com as atribuições do professor regente ou com o Atendimento Educacional Especializado - AEE, a qual não substitui a matrícula e a frequência na classe comum, devendo ser observadas as competências próprias de cada função.

§3º O profissional de apoio escolar atuará em consonância com o Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE e com o Plano Educacional Individualizado - PEI do estudante, em todas as atividades escolares nas quais sua presença se fizer necessária, reportando-se à equipe pedagógica sempre que preciso, sendo vedada a execução de técnicas ou procedimentos identificados com profissões legalmente regulamentadas.

Art. 3º. A identificação da necessidade de acompanhante especializado, profissional de apoio escolar e demais recursos ou estratégias de acessibilidade será realizada mediante estudo de caso, avaliação educacional individualizada e análise de comissão multidisciplinar, considerando as barreiras enfrentadas pelo estudante e suas necessidades específicas no contexto escolar.

§1º A família ou responsável legal poderá apresentar laudo, relatório ou parecer emitido por profissional habilitado, preferencialmente com indicação do diagnóstico, do nível de suporte e das necessidades específicas do estudante, sem prejuízo da apresentação de documentos complementares emitidos pela unidade escolar.

§2º A comissão multidisciplinar avaliará a necessidade, a extensão, a intensidade e a modalidade do apoio escolar, considerando o laudo, quando apresentado, os relatórios pedagógicos, o estudo de caso, as barreiras existentes no ambiente escolar, o nível de suporte e as necessidades específicas do estudante.

§3º A comissão multidisciplinar será composta, no mínimo, por representantes da educação especial, da equipe pedagógica da unidade escolar e, quando disponíveis, profissionais das áreas da saúde e da assistência social, assegurada a participação da família ou do responsável legal.

§4º A comissão definirá o perfil, a intensidade e a forma de atuação do profissional de apoio escolar, inclusive quanto à possibilidade de atendimento individualizado ou compartilhado, conforme as necessidades educacionais específicas do estudante.

§5º A avaliação realizada pela comissão terá natureza educacional e administrativa, não substituindo o diagnóstico ou a avaliação clínica dos profissionais legalmente habilitados.

§6º A ausência, a desatualização ou a insuficiência do laudo não impedirá a realização da avaliação multidisciplinar nem a adoção de medidas provisórias de apoio, quando houver elementos que indiquem necessidade educacional específica.

§7º O resultado do estudo de caso fundamentará a elaboração do PAEE e do PEI, documentos individualizados de natureza pedagógica, com atualização contínua, que integrarão o projeto político-pedagógico da unidade escolar.

§8º O perfil do Profissional de apoio escolar observará o disposto no artigo 15, incisos I e II, do Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025.

§9º Os apoios, recursos e estratégias disponibilizados ao estudante serão acompanhados e reavaliados periodicamente, considerando seu desenvolvimento, autonomia, participação e necessidades no ambiente escolar.

§10. A Secretaria Municipal de Educação poderá manter os registros necessários ao acompanhamento da trajetória educacional dos estudantes atendidos, observados os princípios da finalidade, da necessidade, da segurança, da prevenção e da proteção integral da criança e do adolescente, bem como a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), especialmente o seu art. 14.

§11. O acesso às informações individualizadas dos estudantes será assegurado aos pais ou responsáveis legais, ao próprio titular, quando aplicável, e aos profissionais que delas necessitem para o desempenho de suas atribuições, observadas as medidas necessárias à proteção dos dados pessoais e sensíveis.

Art. 4º. O Poder Público Municipal promoverá, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, ações de formação continuada destinadas aos profissionais envolvidos no atendimento aos estudantes com Transtorno do Espectro Autista – TEA, contemplando, entre outros temas, educação inclusiva, acessibilidade, comunicação, interação social, práticas pedagógicas inclusivas e promoção da autonomia.

§1º Os profissionais de apoio escolar e os professores do AEE deverão atender aos requisitos de formação inicial e continuada estabelecidos na legislação federal, em especial nos arts. 13, 14 e 15 do Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025, ou em norma federal que os substitua.

§2º As ações previstas no caput poderão ser desenvolvidas de forma articulada com instituições públicas de ensino e pesquisa e demais órgãos e entidades com atuação relacionada à educação especial e inclusiva.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação de responsabilidade fiscal.

Art. 6º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, estabelecendo os procedimentos administrativos e pedagógicos necessários à sua execução.

Art. 7º. Fica revogada a Lei nº 712/2018-PGMP.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parintins/AM, 11 de novembro de 2026.

Vanessa Geny Carneiro Gonçalves
Prefeita em exercício do Município de Parintins

Publicado por:
Kellen Alves Dos Santos
Código Identificador:5E5E23F2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - LEI Nº 1.077/2026-PGMP

INSTITUI AS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PARINTINS/AM E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Cidadã ***Vanessa Geny Carneiro Gonçalves***, Prefeita em exercício do Município de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso III da Lei Orgânica do Município.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária do dia 09 de novembro de 2026, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Ficam instituídas as Diretrizes da Política Municipal de Alfabetização de Parintins/Am, com a finalidade de assegurar o direito à aprendizagem, promovendo, na Educação Infantil, o desenvolvimento das habilidades precursoras da leitura, da escrita e da oralidade, e garantindo a alfabetização na idade certa das crianças nos anos iniciais do Ensino Fundamental, nas unidades de ensino vinculadas a Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Único - Compete à Secretaria Municipal de Educação de Parintins/Am coordenar a implantação, a implementação, o monitoramento e a avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º. São princípios da Política Municipal de Alfabetização:

I - O fortalecimento do regime de colaboração entre a União, o Estado e o Município, nos termos dos artigos 8º e 11º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
II - A garantia do direito à aprendizagem e à alfabetização, observadas as finalidades da educação infantil, como elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem-sucedidas, assegurando o desenvolvimento integral da criança;
III - Promoção da equidade educacional, por meio da valorização e do compromisso com a diversidade étnico-racial, socioeconômica e cultural, respeitadas as especificidades locais;
IV - O pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
V - A garantia do direito à aprendizagem de todas as crianças na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
VI - A superação das defasagens de aprendizagem, com ênfase na recomposição e progressão contínua da aprendizagem;
VII - O respeito à liberdade e a promoção da tolerância;
VIII - A valorização e o compromisso com Políticas Municipais voltadas à Educação Especial e a Educação Escolar Indígena;
IX - O respeito à autonomia pedagógica dos professores e das instituições de ensino, observadas as normas desta Lei e do Sistema de Ensino;
X – O fomento de ações e programas voltados ao fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização;
XI - A formação continuada dos professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com ênfase nos processos de alfabetização e letramento;
XII - A valorização dos profissionais da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental; e
XIII - A adoção de práticas pedagógicas, metodologias, instrumentos de avaliação e materiais didáticos fundamentados em evidências científicas, assegurado o direito de aprendizagem de todas as crianças.

Art. 3º. São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I - Aprimorar os indicadores de alfabetização e consolidar os direitos de aprendizagem na Educação Infantil e as aprendizagens essenciais nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
II - Reconhecer as especificidades da Educação Infantil na promoção do desenvolvimento da linguagem oral, da leitura e da escrita, respeitadas as finalidades dessa etapa da Educação Básica;
III - Assegurar condições para que todas as crianças matriculadas nas instituições integrantes da Rede Municipal de ensino estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, com apoio pedagógico adequado e respeito aos diferentes ritmos de aprendizagem;
IV - Promover ações destinadas à equidade educacional, ao respeito à diversidade e ao atendimento das especificidades dos estudantes público da Educação Especial;
V - Contribuir para a melhoria dos índices de qualidade da educação em todo o território municipal;
VI - Elevar os indicadores de qualidade da educação básica, inclusive o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e outros indicadores de aprendizagem utilizados pelo município, pelo Estado e pela União;
VII - Implementar processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa que subsidiem o monitoramento da Política Municipal de Alfabetização e o acompanhamento contínuo do desenvolvimento das aprendizagens das crianças;
VIII - Garantir a formação continuada dos professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com ênfase nos processos de alfabetização e letramento;
IX - Fortalecer a parceria entre a escola, a família e a comunidade na promoção das práticas de leitura, escrita e letramento.

Art. 4º. São diretrizes para a implementação da Política Municipal de Alfabetização:

I - O foco na alfabetização na idade certa de todas as crianças, nos termos da legislação vigente, assegurada a alfabetização ao longo da trajetória escolar para as crianças que demandem ações de recomposição da aprendizagem e de acompanhamento individualizado;
II - O reconhecimento da autonomia da Rede Municipal de Ensino e do papel da Secretaria Municipal de Educação na coordenação, implementação, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização, em articulação com os demais entes federativos e órgãos de controle;
III- O reconhecimento do protagonismo do município na oferta da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental e na implementação das políticas de alfabetização;

IV - A articulação com a união, o estado e outras instituições públicas para o acesso à assistência técnica e financeira destinada ao fortalecimento da P0olítica Municipal de Alfabetização;
V - O fortalecimento do regime de colaboração entre o município, o estado e a união, com foco na promoção da equidade educacional e na melhoria da aprendizagem;
VI - O enfrentamento das desigualdades educacionais, regionais, socioeconômicas, étnico-raciais, de gênero e aquelas relacionadas às modalidades de ensino atendidas pela Rede Municipal de Ensino;
VII - A centralidade dos processos de ensino e aprendizagem e das necessidades das crianças, das escolas e dos profissionais da educação na implementação da Política Municipal de Alfabetização;
VIII - A promoção da formação continuada dos professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e demais profissionais da educação envolvidos nos processos de alfabetização e letramento;
IX - A utilização de evidências científicas e de indicadores educacionais para subsidiar o planejamento, a implementação, o monitoramento e o aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização;
X - A articulação entre as instituições integrantes da Rede Municipal de Ensino, as famílias e a comunidade para a promoção da alfabetização, do letramento e da aprendizagem das crianças;
XI - A integração das ações municipais ao regime de colaboração estabelecido no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA, incluindo estratégias de formação, avaliação e apoio técnico.

Art. 5º. São eixos estratégicos da Política Municipal de Alfabetização:

I - Fortalecimento das práticas pedagógicas fundamentadas em evidências científicas voltadas ao desenvolvimento da alfabetização e do letramento;
II - Promoção da cultura leitora e do acesso à leitura, à literatura e à escrita desde a Educação Infantil;
III - Integração das instituições integrantes da Rede Municipal de Ensino na implementação da Política Municipal de Alfabetização;
IV - Formação e valorização de professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
V - Fortalecimento da parceria entre escola, família e comunidade na promoção da alfabetização e do letramento;
VI - Monitoramento e avaliação da política municipal de alfabetização por meio de indicadores de aprendizagem e gestão;
VII- Fomento à pesquisa aplicada em alfabetização, em parceria com instituições públicas e privadas reconhecidas por sua atuação em programas de ensino com resultados comprovados em avaliações de aprendizagem;
VIII - Promoção da equidade educacional mediante estratégias de atendimento às diferentes necessidades de aprendizagem, respeitadas as especificidades dos estudantes e das modalidades de ensino;
IX- Fortalecimento da infraestrutura pedagógica, dos ambientes alfabetizadores e da disponibilização de materiais didáticos e recursos educacionais destinados à alfabetização e ao letramento;
X- Fortalecimento da gestão pedagógica das unidades escolares, por meio do acompanhamento sistemático dos resultados de aprendizagem, do planejamento colaborativo e do assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Educação;
XI - Implementação de estratégias de recomposição das aprendizagens para estudantes que apresentem defasagens no processo de alfabetização;
XII - Consolidação da cultura de monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais, utilizando indicadores municipais, estaduais e nacionais para subsidiar a tomada de decisões;
XIII- Promoção da inovação pedagógica, da utilização de recursos tecnológicos e de metodologias ativas como instrumentos complementares ao processo de alfabetização.

Art. 6º. Constitui público-alvo da Política Municipal de Alfabetização:

I - Crianças matriculadas na pré-escola, com idade de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos;
II - Estudantes matriculados nos anos iniciais do Ensino Fundamental, inclusive aqueles que integram o público da Educação Especial e da Educação Escolar Indígena;

Parágrafo único - As ações desenvolvidas no âmbito da Educação Infantil observarão as finalidades dessa etapa da Educação Básica, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento da criança, sem antecipação das práticas próprias do Ensino Fundamental, nos termos da legislação educacional vigente.

Art. 7º. São agentes da Política Municipal de Alfabetização:

I - Equipe Gestora da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela coordenação, implementação, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;
II - Os professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental da Educação Básica;
III - O Conselho Municipal de Educação, no exercício de suas funções normativas, consultivas e de acompanhamento das políticas educacionais;
IV - Os gestores escolares;
V - Os coordenadores pedagógicos;
VI - As famílias; e
VII - A comunidade em geral.

Art. 8º. Compete aos agentes da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito de suas respectivas atribuições:

I - À equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação, a coordenação, a implantação, a implementação, o monitoramento e a avaliação da Política Municipal de Alfabetização, bem como o planejamento das ações, a articulação entre os agentes envolvidos, a organização de processos formativos, o acompanhamento dos indicadores educacionais e a proposição de estratégias voltadas ao aprimoramento das aprendizagens;
II - Aos professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental da Educação Básica, o planejamento e a execução de práticas pedagógicas de alfabetização e letramento, com autonomia didático-pedagógica e utilização de metodologias fundamentadas em evidências científicas, observadas as diretrizes curriculares e as normas da Rede Municipal de Ensino;
III - A realização de avaliações diagnósticas, formativas e somativas; a participação nos cursos de formação continuada, o acompanhamento do desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes; e a adoção de estratégias pedagógicas voltadas à superação das dificuldades de aprendizagem;
IV - Ao Conselho Municipal de Educação, o acompanhamento e a avaliação da implementação da Política Municipal de Alfabetização, o exercício de suas funções normativas, consultivas e de controle social, bem como a contribuição para o aprimoramento das ações educacionais no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
V - Aos gestores escolares, a garantia da implementação da Política Municipal de Alfabetização no âmbito das unidades escolares, a liderança dos processos de planejamento e organização do trabalho pedagógico, o acompanhamento dos resultados de aprendizagem, a articulação com as famílias e com a Secretaria Municipal de Educação e o apoio à execução das diretrizes curriculares;
VI - Aos Técnicos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação o apoio técnico-pedagógico aos professores, o acompanhamento das práticas de alfabetização e letramento, a promoção de ações de formação em serviço, a análise de dados educacionais e a proposição de intervenções pedagógicas voltadas à melhoria das aprendizagens;
VII - Às famílias, a colaboração, no acompanhamento da frequência e do desenvolvimento escolar dos estudantes, a participação nas atividades promovidas pela unidade escolar e o apoio às práticas de leitura, escrita e estudo no ambiente familiar;

VIII - À comunidade em geral, o apoio às ações e iniciativas voltadas à promoção da alfabetização e do letramento, a participação em projetos educativos desenvolvidos pela Rede Municipal de Ensino e a colaboração para o fortalecimento da cultura e da leitura no território municipal.

Art. 9º. A Política Municipal de Alfabetização será implementada pelo Município em consonância com a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e em regime de colaboração com a União, o Estado e demais instituições públicas e privadas, mediante ações integradas voltadas à melhoria da qualidade da alfabetização e ao enfrentamento das desigualdades de aprendizagem, respeitadas as etapas da educação básica e as competências do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 10. Para a implementação da Política Municipal de Alfabetização, o Município adotará as seguintes estratégias:

I - Fortalecimento do regime de colaboração entre os entes federativos e entre os sistemas de ensino, com foco na articulação, pactuação de metas e integração de políticas, programas e ações de alfabetização;
II - Integração dos processos e instrumentos de avaliação da aprendizagem, com utilização de avaliações diagnósticas, formativas e somativas, assegurado o uso pedagógico dos resultados para a gestão educacional e o planejamento das intervenções pedagógicas;
III - Implementação de ações de formação continuada de professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares, articuladas às evidências de aprendizagem, bem como disponibilização de materiais didáticos e recursos pedagógicos voltados à alfabetização;
IV - Participação nas avaliações externas da educação básica promovidas pela União ou pelo Estado, bem como utilização de seus resultados para o planejamento pedagógico e a melhoria das aprendizagens;
V - Monitoramento contínuo dos resultados de aprendizagem, com sistematização de dados educacionais e produção de relatórios periódicos de gestão;
VI - Desenvolvimento de ações de recomposição das aprendizagens e intervenção pedagógica, com base em critérios de identificação de defasagens e acompanhamento da evolução dos estudantes;
VII – Promoção de ações de incentivo à leitura, à literatura infantil e ao fortalecimento dos ambientes alfabetizadores nas unidades escolares e junto às famílias;
VIII – Implementação de sistema permanente de acompanhamento pedagógico das turmas de alfabetização, com análise de indicadores, visitas técnicas, devolutivas às escolas e elaboração de planos de intervenção para melhoria contínua dos resultados de aprendizagem.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação elaborará, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da publicação desta Lei, e manterá atualizado o Plano Municipal de Alfabetização, instrumento técnico de planejamento destinado à execução desta Política, contendo, no mínimo:

I - Diagnóstico da realidade educacional da Rede Municipal de Ensino;
II- Metas anuais de alfabetização;
III- Indicadores de monitoramento;
IV - Cronograma de formação continuada;
V - Estratégias de recomposição das aprendizagens;
VI - Ações de fortalecimento da Educação Infantil;
VII - Cronograma de avaliações diagnósticas e de monitoramento;
VIII - Definição das responsabilidades dos agentes envolvidos;
IX - Mecanismos de acompanhamento das escolas;
X - Estratégias de participação das famílias.

Art. 12. São consideradas ações estruturantes da Política Municipal de Alfabetização:

I - Formação continuada dos professores alfabetizadores;
II - Assessoramento pedagógico às unidades escolares;
III- Monitoramento permanente dos indicadores de aprendizagem;
IV - Utilização de avaliações diagnósticas, formativas e somativas;
V - Fortalecimento dos ambientes alfabetizadores;
VI - Incentivo à leitura, literatura e cultura escrita;
VII - Ampliação do acervo das bibliotecas das escolas e dos cantinhos da leitura;
VIII - Produção e aquisição de materiais pedagógicos;
IX - Implementação de projetos permanentes de incentivo à leitura;
X - Desenvolvimento de ações de recomposição das aprendizagens.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação promoverá acompanhamento pedagógico contínuo das unidades escolares mediante:

I - Visitas técnicas;
II - Reuniões pedagógicas;
III - Análise dos resultados das avaliações internas e externas;
IV - Elaboração de relatórios técnicos;
V - Devolutivas pedagógicas às equipes escolares;
VII - Elaboração de planos de intervenção;
VIII - Monitoramento das metas estabelecidas.

Art. 14. As unidades escolares deverão elaborar Plano de Ação para Alfabetização contendo:

I - Diagnóstico inicial da aprendizagem;
II - Metas da unidade escolar;
III - Estratégias pedagógicas;
IV - Cronograma de acompanhamento;
V - Ações de recuperação e recomposição das aprendizagens;
VI - Participação das famílias;
VII - Monitoramento periódico dos resultados.

Art. 15. A formação continuada constitui ação permanente da Política Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação garantirá, anualmente, ações formativas destinadas aos professores da Educação Infantil, dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos na alfabetização.

Art. 16. A formação continuada será organizada considerando:

I - Evidências científicas;
II - Resultados das avaliações;
III - Necessidades identificadas nas escolas;
IV - Currículo base do território de Parintins/Am;
V - Base nacional comum curricular;
VI - Plano municipal de educação;
VII - Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
VIII - Demais políticas públicas de alfabetização.

Art. 17. A Política Municipal de Alfabetização será monitorada permanentemente pela Secretaria Municipal de Educação mediante indicadores quantitativos e qualitativos.

Art. 18. Constituem indicadores municipais:

I - Percentual de crianças alfabetizadas;
II - Resultados do indicador criança alfabetizada - ICA;
III - Desempenho nas avaliações diagnósticas;
IV - Desempenho nas avaliações externas;
V - Frequência escolar;
VI - Índices de participação nas formações;
VII - Evolução das turmas;
VIII - Evolução das escolas;
IX - Indicadores do IDEB;

X - Indicadores do sistema estadual de avaliação;
XI - Demais indicadores oficiais.

Art. 19. Aos estudantes que apresentarem defasagens de aprendizagem serão asseguradas ações específicas de recomposição, organizadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, que compreenderão:

I - Avaliação diagnóstica;
II - Plano de acompanhamento pedagógico, individual ou coletivo, conforme as necessidades identificadas;
III - Intervenções pedagógicas;
IV - Acompanhamento sistemático;
V - Monitoramento dos resultados;
VI - Atendimento educacional especializado quando cabível;
VII - Articulação com as famílias.

Art. 20. Na Educação Infantil, a Política Municipal de Alfabetização respeitará as especificidades da etapa, assegurando o desenvolvimento integral das crianças por meio de experiências que promovam:

I - Linguagem oral;
II - Consciência fonológica;
III - Ampliação do vocabulário;
IV - Literatura infantil;
V - Cultura escrita;
VI - Brincadeiras;
VII - Interações;
VIII - Expressão corporal;
IX - Artes;
X - Curiosidade científica;
XI - Imaginação;
XII - Autonomia.

Parágrafo único - As ações desenvolvidas na Educação Infantil não terão caráter de antecipação da alfabetização formal, observando integralmente os direitos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular e no Currículo Base do Território Parintinense.

Art. 21. O Município desenvolverá ações permanentes de incentivo à participação das famílias no processo de alfabetização das crianças, mediante:

I - Projetos de leitura em família;
II - Campanhas de incentivo à leitura;
III - Reuniões pedagógicas;
IV - Oficinas para famílias;
V - Orientações sobre acompanhamento da aprendizagem;
VI - Ações comunitárias de incentivo à cultura leitora.

Art. 22. A implementação da Política Municipal de Alfabetização será orientada por indicadores educacionais, com especial atenção ao Indicador Criança Alfabetizada - ICA, instituído e coordenado pelo Ministério da Educação - MEC e pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, sem prejuízo da utilização de outros instrumentos de monitoramento e avaliação do percurso de aprendizagem das crianças.

Parágrafo único - Para fins de gestão, os resultados das avaliações subsidiarão a identificação de dificuldades e avanços na aprendizagem e o replanejamento contínuo das ações pedagógicas, de modo a orientar o alcance das metas estabelecidas e a melhoria dos resultados educacionais.

Art. 23. Constituem mecanismos de avaliação e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização:

I - Acompanhamento contínuo dos resultados de aprendizagem dos estudantes, com foco no desenvolvimento das competências de leitura, escrita e letramento;

II - Definição, análise e monitoramento de indicadores educacionais, com vistas à orientação das políticas pedagógicas e da gestão educacional;
III - Sistematização e análise de dados educacionais por estudante, turma e escola, para subsidiar a tomada de decisão pedagógica e administrativa;
IV - Realização e participação em avaliações internas e externas, de caráter diagnóstico, formativo e somativo, assegurando a utilização pedagógica de seus resultados;
V - Acompanhamento e análise dos resultados das avaliações internas e/ou externas da educação básica, incluindo aquelas promovidas pela Rede Municipal e pelo MEC/INEP;
VI - Avaliação periódica da efetividade das ações implementadas no âmbito da Política Municipal de alfabetização, com vistas ao seu aprimoramento contínuo; e
VII - Utilização sistemática dos resultados das avaliações e dos indicadores educacionais para o replanejamento das ações pedagógicas, da formação docente e das estratégias de intervenção pedagógica.

Parágrafo único - O tratamento e a divulgação dos dados educacionais observarão a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, especialmente a proteção integral dos dados pessoais de crianças e adolescentes, vedada a divulgação pública de informações que permitam a identificação individual dos estudantes.

Art. 24. Compete ao Município de Parintins, em regime de colaboração com a União e o Estado, promover ações voltadas à melhoria e à expansão da infraestrutura física e pedagógica das escolas, visando à qualificação das condições de oferta e do processo de alfabetização.

Art. 25. O Município de Parintins, estabelecerá estratégias, no âmbito de sua rede de ensino e em regime de colaboração com os demais entes federativos, para identificar, reconhecer, valorizar e disseminar práticas pedagógicas e de gestão exitosas no campo da alfabetização, desenvolvidas por:

I - Professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
II - Equipes gestoras das unidades escolares da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
III - Profissionais e equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Para fins de fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização, poderá ser instituído, nos termos de regulamento, mecanismo municipal de reconhecimento de boas práticas em alfabetização, destinado a valorizar iniciativas pedagógicas e de gestão que contribuam para a melhoria dos resultados de aprendizagem e para a garantia do direito à alfabetização.

§ 2º O regulamento disporá sobre os critérios para reconhecimento das boas práticas, devendo considerar, entre outros indicadores, os resultados de alfabetização ao final do ciclo, a evolução das aprendizagens e o impacto das ações implementadas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º A instituição de premiação, bonificação ou qualquer incentivo de natureza financeira dependerá de regulamentação específica, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a legislação fiscal e as normas aplicáveis aos profissionais da educação.

Art. 26. Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, de caráter consultivo, propositivo e de assessoramento à gestão municipal, com a finalidade de acompanhar,

orientar, monitorar e avaliar a implementação da Política Municipal de Alfabetização, subsidiando a tomada de decisões e a adoção de estratégias voltadas ao alcance de seus objetivos.

§ 1º O Comitê será composto por 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente de cada um dos seguintes segmentos:

I - Secretaria Municipal de Educação, incluindo membros da Gerência de Ensino e Equipe e técnica pedagógica;
II - Conselho Municipal de Educação - CME;
III - Gestores escolares das unidades de ensino da Rede Municipal;
IV - Coordenadores Pedagógicos;
V - Professores atuantes na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
VI - Pais ou responsáveis pelos estudantes;
VII - Representante da comunidade local com atuação na área da educação.

§ 2º Os representantes dos órgãos públicos serão indicados por seus respectivos dirigentes, e os representantes dos demais segmentos serão escolhidos na forma estabelecida em regulamento.

§ 3º A atuação dos membros do Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parintins/AM, 11 de novembro de 2026.

Vanessa Geny Carneiro Gonçalves
Prefeita em exercício do Município de Parintins

Publicado por:
Kellen Alves Dos Santos
Código Identificador:6C4BA0CB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - LEI Nº 1.078/2026-PGMP

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE MUDANÇA CLIMÁTICA DO MUNICÍPIO DE PARINTINS, ESTABELECE PRINCÍPIOS, DIRETRIZES, OBJETIVOS E INSTRUMENTOS PARA MITIGAÇÃO E ADAPTAÇÃO ÀS MUDANÇAS CLIMÁTICAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Cidadã ***Vanessa Geny Carneiro Gonçalves***, Prefeita em exercício do Município de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso III da Lei Orgânica do Município.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária do dia 09 de novembro de 2026, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituída a **Política Municipal de Mudança Climática de Parintins - PMMC**, com a finalidade de estabelecer princípios, diretrizes, objetivos e instrumentos para a promoção de ações de mitigação das emissões de gases de efeito estufa e de adaptação aos impactos das mudanças climáticas no território municipal.

Art. 2º. A Política Municipal de Mudança Climática observará os princípios estabelecidos na legislação ambiental brasileira, especialmente na Política Nacional sobre Mudança do Clima, instituída pela Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, bem como os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil no âmbito do Acordo de Paris.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º. A Política Municipal de Mudança Climática reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - prevenção e precaução ambiental;
II - desenvolvimento sustentável;
III - responsabilidade comum, porém diferenciada;
IV - proteção dos ecossistemas amazônicos;
V - participação social e transparência;
VI - integração das políticas públicas;
VII - promoção da justiça climática e proteção das populações vulneráveis.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 4º. São objetivos da Política Municipal de Mudança Climática:

I - reduzir as emissões de gases de efeito estufa no território municipal;
II - fortalecer a capacidade de adaptação do Município aos impactos climáticos;
III - promover a conservação dos recursos naturais e da biodiversidade;
IV - incentivar práticas sustentáveis nos setores público e privado;
V - integrar a agenda climática ao planejamento urbano, rural e ambiental do Município;
VI - fortalecer ações de educação ambiental e conscientização climática;
VII - proteger comunidades vulneráveis aos eventos climáticos extremos.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES

Art. 5º. Constituem diretrizes da Política Municipal de Mudança Climática:

I - integração da política climática ao planejamento municipal;
II - promoção da gestão sustentável dos recursos naturais;
III - incentivo à arborização urbana e recuperação de áreas degradadas;
IV - prevenção e combate às queimadas urbanas e rurais;
V - estímulo à economia de baixo carbono;
VI - fortalecimento da gestão de resíduos sólidos e da coleta seletiva;
VII - incentivo à pesquisa científica e ao monitoramento climático.

CAPÍTULO V
DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE MUDANÇA CLIMÁTICA

Art. 6º. São instrumentos da Política Municipal de Mudança Climática:

I - o Plano Municipal de Ação Climática - PMAC;
II - o Inventário Municipal de Emissões de Gases de Efeito Estufa;
III - o Sistema Municipal de Informações sobre Mudança Climática;
IV - programas de educação ambiental e conscientização climática;
V - incentivos à arborização urbana e reflorestamento;
VI - programas de prevenção e combate às queimadas;
VII - mecanismos de participação social.

CAPÍTULO VI
DO PLANO MUNICIPAL DE AÇÃO CLIMÁTICA

Art. 7º. O Plano Municipal de Ação Climática deverá estabelecer metas, estratégias e ações voltadas à mitigação e adaptação às mudanças climáticas.

§1º O plano deverá ser elaborado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contado da publicação desta Lei.
§2º O Plano deverá conter:

I - diagnóstico climático municipal;
II - inventário de emissões de gases de efeito estufa;
III - análise de vulnerabilidade climática;
IV - metas de mitigação e adaptação;
V - plano de implementação e monitoramento.

CAPÍTULO VII
DA GOVERNANÇA CLIMÁTICA

Art. 8º. Fica instituído o Comitê Municipal de Mudança Climática, órgão consultivo e deliberativo responsável por acompanhar a implementação da Política Municipal de Mudança Climática.

Art. 9º. O Comitê será composto por representantes:

I - do Poder Executivo Municipal;
II - da Câmara Municipal;
III - da sociedade civil;
IV - de instituições acadêmicas;
V - de organizações ambientais.

CAPÍTULO VIII
DA EDUCAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 10. O Município promoverá programas permanentes de educação ambiental e educação climática, com o objetivo de conscientizar a população sobre os impactos e desafios das mudanças climáticas.

Art. 11. O Poder Público incentivará a participação da sociedade civil na formulação e implementação de políticas climáticas.

CAPÍTULO IX
DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 12. O Município deverá monitorar periodicamente as ações e metas estabelecidas no Plano Municipal de Ação Climática.

Art. 13. Relatórios de acompanhamento deverão ser divulgados publicamente, garantindo transparência e controle social.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parintins/AM, 11 de novembro de 2026.

Vanessa Geny Carneiro Gonçalves
Prefeita em exercício do Município de Parintins

Publicado por:
Kellen Alves Dos Santos
Código Identificador:494FE18D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - RESOLUÇÃO Nº 032/2026 – CMAS

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DA EMENDA PARLAMENTAR DE BANCADA Nº 074/2026- GND4. NO VALOR DE R$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS). NA MODALIDADE FUNDO A FUNDO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARINTINS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições legais e, considerando a deliberação do colegiado em Reunião Extraordinária, realizada no dia 11.11.2026 tendo como base a ata de nº 021/2026.

CONSIDERANDO a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, sobre a Emenda Parlamentar de Bancada nº074/2026, investimento para fortalecer as Ações e Estruturação da Secretaria Municipal de Assistência Social na modalidade fundo a fundo GND4.

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 4.509/2017 que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social no Estado do Amazonas SUAS/ AM e dá outras providências, homologo a respectiva emenda.

CONSIDERANDO a Portaria MC nº 580, de 31 de dezembro de 2020 que dispõe sobre as transferências de Recursos pelo Ministério da Cidadania, na modalidade fundo a fundo, oriundos de emenda parlamentar, de programação orçamentária própria e outros que vierem a ser indicados no âmbito do sistema Único de Assistência Social SUAS e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR a Emenda Parlamentar de Bancada nº 074/2026- GND4, na modalidade Fundo a Fundo, a ser transferido ao Município de Parintins, visando atender despesas com investimentos nas ações da Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor de R$ 500.000,00 (Quinhentos Mil Reais), visando melhorar a qualidade no atendimento da população deste Município.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Parintins, 11 de novembro de 2026

Joelilce Trindade Sarmento
Presidente do CMAS- Parintins- AM

Publicado por:
Kellen Alves Dos Santos
Código Identificador:B185A61B

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 – PREMIAÇÃO PARA MESTRES, MESTRAS E FAZEDORES DE CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS DO MUNICÍPIO DE PARINTINS - PNAB CICLO 2

O MUNICÍPIO DE PARINTINS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SECULT, no uso de suas atribuições torna público o **RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABIITAÇÃO**, no âmbito do Edital de Chamamento Público Nº 04/2026 – Premiação Para Mestres, Mestras e Fazedores de Culturas Populares e Tradicionais Do Município de Parintins, realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – **CICLO 2**.

Todas as informações da etapa de habilitação estão disponíveis na plataforma https://cadastrocultural.parintins.am.gov.br/ e poderão ser consultadas individualmente pelos respectivos proponentes, mediante login e senha. Em caso de perda dos meios de acesso, deverá ser utilizada a opção “Esqueci minha senha”, disponível na página de identificação da Área do Cadastro Cultural.

AMPLA CONCORRÊNCIA			
Nº	**Candidato**	**Concorrência final**	**Situação**
1	Suzyanny Evangelista de Souza Andrade	Ampla concorrência	Habilitado
2	Deilson Jacaúna Rodrigues	Ampla concorrência	Habilitado

COTA PESSOA NEGRA			
Nº	**Candidato**	**Cota declarada**	**Situação**
1	Maria do Carmo Monte Verde Carvalho	Pessoa negra	Habilitado
2	Jucimara Siderval da Silva	Pessoa negra	Habilitado

COTA INDÍGENA			
Nº	**Candidato**	**Cota declarada**	**Situação**
1	Aldamir da Costa Souza	Indígena	Habilitado

6.1. Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da etapa de habilitação caberá recurso dirigido à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SECULT, a ser interposto exclusivamente por meio do Sistema de Cadastro Cultural do Município de Parintins, disponível no endereço eletrônico cadastrocultural.parintins.am.gov.br, utilizando o Formulário de Recurso da Etapa de Habilitação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado da etapa de habilitação, considerando-se como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação.

O(a) candidato(a) que tenha realizado a inscrição na forma oral poderá interpor recurso presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Parintins – SECULT, localizada na Rua Domingos Prestes, s/n, Conjunto Vitória Régia, Parintins/AM, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 14h, durante o prazo recursal previsto neste Edital, mediante o preenchimento do Formulário de Recurso da Etapa de Habilitação (Anexo 12).

Os recursos interpostos fora do prazo, em desacordo com as disposições deste Edital ou por meio diverso do estabelecido neste item não serão conhecidos.

Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da etapa de habilitação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, no Sistema de Cadastro Cultural do Município de Parintins, no site eletrônico oficial da Prefeitura de Parintins e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Parintins e da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SECULT.

Da decisão final da etapa de habilitação não caberá novo recurso.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E DÊ-SE CIÊNCIA AOS INTERESSADOS

Parintins/AM, 11 de novembro de 2026.

ROZENILCE SANTOS CESAR
Secretária Municipal de Cultura e Economia Criativa – SECULT
Decreto nº 102/2025 – PGMP

Publicado por:
Andrea Silva Ferreira
Código Identificador:8842A024

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - RESCISÃO AMIGÁVEL - CONTRATO: 035/2025

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE nº 013/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUINI/AM**
CNPJ 04.530.135/0001-10.
Contratada: **WALDERLINA VIEIRA DA SILVA SILVEIRA**
CNPJ.: 26.619.689/0001-20.
Objeto: “**CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, EXECUÇÃO CONTÁBIL E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PREFEITURA DE PAUINI/AM**”.
As partes, por mútuo consentimento resolvem rescindir, de forma amigável, o Contrato Administrativo nº 035/2025, celebrado em 29 de julho de 2025, conforme publicação na Seção 3, do Diário Oficial da União Nº 172 de 10/09/2025.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente instrumento tem seu permissivo legal no inciso II, do art. 138 da Lei Federal 14.133/21 e nos termos da Cláusula Décima Terceira do contrato primário.
Data da assinatura do distrato: 20/10/2026

RAIMUNDO RENATO RODRIGUES AFONSO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAUINI/AM

Publicado por:
Pearle Venancio de Souza
Código Identificador:A97B9E11

GABINETE DO PREFEITO - RESOLUÇÃO CMDCA Nº 02/2026 DISPÕE SOBRE A INSCRIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA DO MUNICÍPIO DE PAUINI/AM NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE PAUINI/AM, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 90, §1º, da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, que estabelece a inscrição dos programas das entidades governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Criança e do Adolescente reconhece o acolhimento familiar como medida de proteção e prevê a inclusão em programa de acolhimento familiar;

CONSIDERANDO o art. 34, §3º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que reconhece os serviços de acolhimento em família acolhedora como política pública;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109/2009, que tipifica o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora como serviço socioassistencial da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 326/2025/PMP/GP, de 29 de dezembro de 2025, que instituiu o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Pauini/AM;

CONSIDERANDO que o art. 5º da Lei Municipal nº 326/2025 estabelece que o Serviço é coordenado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Comunitária e executado pelo Departamento de Proteção Social Especial – DPSE;

CONSIDERANDO que o art. 10 da Lei Municipal nº 326/2025 atribui ao CMDCA competência para acompanhar e fiscalizar a regularidade do Serviço de Família Acolhedora;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CMDCA, realizada em 11 de novembro de 2026, constante da Ata nº 002/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a INSCRIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA DO MUNICÍPIO DE PAUINI/AM perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Art. 2º O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora fica inscrito sob o nº CMDCA/PAUINI/SFA/001/2026.

Art. 3º A presente inscrição refere-se ao Serviço instituído pela Lei Municipal nº 326/2025/PMP/GP, coordenado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Comunitária e executado pelo Departamento de Proteção Social Especial – DPSE.

Art. 4º O Serviço deverá observar a legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente, as normas do Sistema Único de Assistência Social e as demais regulamentações pertinentes ao acolhimento familiar.

Art. 5º A inscrição não afasta o dever de acompanhamento, fiscalização e reavaliação do Serviço pelo CMDCA, nos termos da legislação aplicável.

Art. 6º O CMDCA manterá registro atualizado da presente inscrição e de suas eventuais alterações, observadas as disposições do art. 90, §1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 7º O CMDCA comunicará a presente inscrição ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária competente, na forma da legislação vigente.

Art. 8º A inscrição será objeto de reavaliação periódica pelo CMDCA, observado o prazo máximo previsto no art. 90, §3º, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pauini/AM, 11 de novembro de 2026.

_____
Zanatto Oliveira da Silva
Presidente do CMDCA

_____
Râmila da Silva Silva Barros
Secretária Executiva do CMDCA

Publicado por:
José Miguel Ribeiro de Souza
Código Identificador:26D5DA92

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - 2ª PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA ETAPA DE SELEÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2026

2ª PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA ETAPA DE SELEÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2026

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos – SEMCULTE, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente prorrogação de prazo referente à etapa de seleção e análise técnica do Edital de Chamamento Público nº 013/2026 – Fomento a Projetos Culturais – Festival de Cultura Popular, destinado à seleção de projetos culturais para firmar Termo de Execução Cultural, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.
Considerando a necessidade de adequação dos prazos para a realização dos procedimentos de seleção e análise técnica das propostas inscritas, fica prorrogado o prazo para a execução dessa etapa, com a consequente atualização do cronograma das etapas subsequentes do Chamamento Público, conforme as alterações estabelecidas neste documento.
As demais disposições do Edital de Chamamento Público nº 013/2026 permanecem inalteradas, salvo aquelas expressamente modificadas pela presente prorrogação.
O novo cronograma atualizado passa a vigorar conforme tabela abaixo:

ITEM	ETAPA	DATAS/PERIODO
01	Publicação do Edital	17/08/2026
02	Período de Inscrições	19/08/2026 a 21/09/2026 Novo Período: 22/09 a 30/09/2026
03	Etapa de Seleção e Análise Técnica	20/10 a 11/11/2026 Novo Período: 12 a 26/11/2026
04	Resultado Preliminar da Seleção	30/11/2026
05	Prazo para Recurso da Seleção	30, 01 e 02/12/2026
06	Resultado Final da Seleção3	04/12/2026
07	Habilitação Documental	07 a 10/12/2026
08	Resultado Preliminar da Habilitação	14/12/2026
09	Recurso da Habilitação	14 a 16/12/2026
10	Resultado Final do Chamamento Público	18/12/2026

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital.
Presidente Figueiredo/AM, 12 de novembro de 2026.

Publicado por:
Eudione do Nascimento Martins
Código Identificador:14932CB5

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026- SRP/CC/PMPF

A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – CC, da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo/AM, torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026 - SRP/CC/PMPF - OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, GELO E REFRIGERANTE, PARA ATENDER O COMPLEXO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.

ABERTURA: 25/11/2026 às 10h00min (HORÁRIO DE BRASILIA), através do endereço eletrônico https:// www.licitanet.com.br.

O Edital do Pregão Eletrônicos esta disponível no site: https:// www.licitanet.com.br e https:// www.transparenciamunicipalaam.org.br/p/presidentefigueiredo.

Eventuais esclarecimentos poderão ser solicitados por meio do e-mail: cml@pmpf.am.gov.br e/ou https://www.licitanet.com.br.

Presidente Figueiredo (AM), 12 de novembro de 2026.

CAROLINA SOUSA PAIVA DA SILVA

Agente de Contratação
Decreto nº 3756 de 05/01/2026

Publicado por:
Eudione do Nascimento Martins
Código Identificador:EC9633D2

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - ERRATA DO AVISO DE DISPENSA DE LICIÇÃO Nº 029/2026 -CC/PMPF

ONDE SE LÊ:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2026-CC – OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DESERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÕES-PIPA E CAMINHONETES 4X4 (PICK-UP), COMDISPONIBILIZAÇÃO DE MOTORISTAS, SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, PARAEXECUÇÃO DE AÇÕES EMERGENCIAIS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL ÀPOPULAÇÃO AFETADA E APOIO ÀS OPERAÇÕES DE COMBATE A INCÊNDIOS, VISANDO ORESTABELECIMENTO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTEFIG UEIREDO/AM, ORIUNDO DO S2Id Nº RES-AM-1303536-20261015-01/MIDR

LEIA-SE:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2026-CC – OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS E VEÍCULOS, INCLUINDO RETROESCAVADEIRAS, CAMINHÕES BASCULANTES (CAÇAMBAS) E CAMINHÕES-PIPA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE OPERADORES E MOTORISTAS, SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADOS À EXECUÇÃO DE AÇÕES EMERGENCIAIS DE COMBATE A INCÊNDIOS NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, ORIUNDOS DO S2iD Nº RES-AM-1303536-20261015-01/MIDR.

As demais informações permanecem as mesmas.

Presidente Figueiredo (AM), 12 de novembro de 2026.

EUDIONE DO NASCIMENTO MARTINS
Agente de Contratação

Publicado por:
Eudione do Nascimento Martins
Código Identificador:D6E11D39

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 0329/2025.

ESPÉCIE: 1° TERMO ADITIVO DE PRAZO.
MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 010/2025 - CC.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REPARO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO.
PARTES: HELIO DE OLIVEIRA JUNIOR-ME – CNPJ Nº 40.492.345/0001-24 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA), A PARTIR 09 DE JANEIRO DE 2026 A 09 DE MARÇO DE 2026
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
UNIDADE: 02.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS- SEMPLAF; PROJETO ATIVIDADE: 04.123.0011.2007.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSOS: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: 14.133, de 1º de abril de 2021.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 09 DE JANEIRO DE 2026.

ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:D763F140

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 0263/2025.

ESPÉCIE: 2° TERMO ADITIVO DE PRAZO.
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025 - CC
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZDA PARA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL VISANDO A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS
PARTES: J W VIANA JUNIOR ENGENHARIA LTDA, CNPJ N° 17.783.899/0001-69 E O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** CNPJ Nº 12.804.343/0001-98;
VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS, 05 DE FEVEREIRO DE 2026 A 06 DE MAIO DE 2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133 /21.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 12 DE JANEIRO DE 2026.

DANIELE MACHADO VIGA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:3C4E6C90

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 0209/2022.

ESPÉCIE: 7° TERMO ADITIVO DE PRAZO/VALOR.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022-CML/PMPF.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO EM GESTÃO DE SAÚDE: SERVIÇOS LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS – LACEN/PF, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMS.
PARTES: MG COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA USO MÉDICO LTDA – CNPJ Nº 12.454.719/0001-81 E O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS – CNPJ Nº 12.804.343/0001-98.
VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA), A PARTIR 10 DE JANEIRO DE 2026 A 10 DE MARÇO DE 2026
VALOR: R$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE: 04.04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS; PROJETO ATIVIDADE: 10.301.0052.2062.0000 – GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE; ELEMENTO: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSO: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. (R$ 387.200,00)
UNIDADE: 04.04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS; PROJETO ATIVIDADE: 10.302.0052.2066.0000 – GESTÃO DA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; ELEMENTO: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. FONTE: 1.600 – TRANSFERÊNCIA FUNDO A

FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS (R$ 112.800,00)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 57, INCISO II E ART. 65, §8º, DA LEI Nº 8.666/93.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 07 DE JANEIRO DE 2026.

DANIELE MACHADO VIGA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:D45FF919

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 0221/2025.

ESPÉCIE: 9° TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO.
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 004/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
PARTES: P J R SERVICOS DE ESCRITORIO ADMINISTRATIVO LTDA - CNPJ Nº 27.104.616/0001-69 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO CNPJ Nº 04.628.681/0001-98;
VIGÊNCIA: 30 (TRINTA) DIAS
VALOR TOTAL: R$ 119.160,00 (CENTO E DEZENOVE MIL E CENTO E SESSENTA REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A DESPESA ORÇAMENTÁRIA DA EXECUÇÃO DESTE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO CORRERÁ CONTA DE 2025:
PROJETO ATIVIDADES: 08.244.0034.2012.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; FONTE: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS; VALOR: R$ 53.370,00 (CINQUENTA E TRÊS MIL E TREZENTOS E SETENTA REAIS);
PROJETO ATIVIDADES: 15.452.011.2047.000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; FONTE: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS; VALOR: R$ 65.790,00 (SESSENTA E CINCO MIL E SETECENTOS E NOVENTA REAIS).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133 /21.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 05 DE JANEIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:571FCA8F

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 035/2025

ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 035/2025.
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E A EMPRESA A.L.R. LAURIA-ME, INSCRITA NO CNPJ Nº 08.679.463/0001-33.
ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2025 – SEMAD/ PMPF.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA NA ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO CONTRATO ORIGINAL.
VALOR: EM RAZÃO DO REAJUSTE DE 4,46% (IPCA), O VALOR GLOBAL DO CONTRATO PASSA DE R$ 31.680,00 PARA R$ 33.092,88, SENDO O VALOR MENSAL REAJUSTADO PARA R$ 2.757,74.
VIGÊNCIA: PRORROGADA POR 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DE 07/01/2026.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD; PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0011.2003.0000; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSO: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 05 DE JANEIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:857B36B3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DA PREFEITA - RESOLUÇÃO Nº 028/2026 – CMAS

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação da Emenda Estadual Individual nº 065, no valor de R$ 444.564,63 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta e três centavos), como incremento temporário visando a realização de ações sociais para as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica no referido município.

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Rio Preto da Eva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), pela Lei Municipal nº 528/2025, e pelo seu Regimento Interno, Considerando:
A necessidade de planejamento das ações de assistência social no município, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
A deliberação ocorrida na 20ª reunião extraordinária do CMAS, realizada em 24/09/2026;
A importância de garantir a participação social e a transparência na formulação e execução das políticas públicas;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Plano de Ação da Emenda Estadual Individual nº 065 de autoria do Deputado Estadual Ednailson Leite Rozenha no valor de R$ 444.564,63 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta e três centavos), como incremento temporário visando a realização de ações sociais para as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica no referido município.
Art. 2º A execução dos recursos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como as normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais legislações aplicáveis.
Art. 3º A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar ao Conselho Municipal de Assistência Social relatórios de gestão e de execução física e financeira referentes à aplicação dos

recursos, para fins de acompanhamento, monitoramento e controle social.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Rio Preto da Eva/AM, 09 de outubro de 2026.

MARIA E. ALVES DE SOUZA
VICE-PRESIDENTE
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Publicado por:
Renata Almeida da Silva
Código Identificador:FFC7B826

GABINETE DA PREFEITA - RESOLUÇÃO Nº 029/2026 – CMAS

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação da Emenda Estadual de Bancada nº 059, no valor de R$ 618.342,83 (seiscentos e dezoito mil, trezentos e quarenta e dois reais e oitenta e três centavos), visando o incremento temporário de serviços, projetos e programas de assistência social do referido município.

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Rio Preto da Eva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), pela Lei Municipal nº 528/2025, e pelo seu Regimento Interno, Considerando:
A necessidade de planejamento das ações de assistência social no município, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
A deliberação ocorrida na 21ª reunião extraordinária do CMAS, realizada em 09/10/2026;
A importância de garantir a participação social e a transparência na formulação e execução das políticas públicas;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Plano de Ação da Emenda Estadual de Bancada nº 059, no valor de R$ 618.342,83 (seiscentos e dezoito mil, trezentos e quarenta e dois reais e oitenta e três centavos), visando o incremento temporário de serviços, projetos e programas de assistência social do referido município.
Art. 2º A execução dos recursos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como as normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais legislações aplicáveis.
Art. 3º A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar ao Conselho Municipal de Assistência Social relatórios de gestão e de execução física e financeira referentes à aplicação dos recursos, para fins de acompanhamento, monitoramento e controle social.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Rio Preto da Eva/AM, 09 de outubro de 2026.

MARIA E. ALVES DE SOUZA
VICE-PRESIDENTE
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Publicado por:
Renata Almeida da Silva
Código Identificador:135EC910

GABINETE DA PREFEITA - RESOLUÇÃO Nº 030/2026 – CMAS

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação da Emenda Estadual de Bancada nº 056, no valor de R$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reias), visando o incremento temporário de serviços, projetos e programas de assistência social do referido município.

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Rio Preto da Eva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), pela Lei Municipal nº 528/2025, e pelo seu Regimento Interno, Considerando:
A necessidade de planejamento das ações de assistência social no município, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
A deliberação ocorrida na 21ª reunião extraordinária do CMAS, realizada em 09/10/2026;
A importância de garantir a participação social e a transparência na formulação e execução das políticas públicas;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Plano de Ação da Emenda Estadual de Bancada nº 056, no valor de R$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), visando o incremento temporário de serviços, projetos e programas de assistência social do referido município.
Art. 2º A execução dos recursos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como as normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais legislações aplicáveis.
Art. 3º A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar ao Conselho Municipal de Assistência Social relatórios de gestão e de execução física e financeira referentes à aplicação dos recursos, para fins de acompanhamento, monitoramento e controle social.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Rio Preto da Eva/AM, 09 de outubro de 2026.

Maria E. Alves de Souza
Vice-Presidente do CMAS/RPE

Publicado por:
Renata Almeida da Silva
Código Identificador:10FF2985

GABINETE DA PREFEITA - RESOLUÇÃO Nº 031/2026 – CMAS

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação da Emenda Estadual de Bancada nº 051, no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para incremento temporário visando a realização de ações sociais emergenciais para as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica no referido município.

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Rio Preto da Eva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), pela Lei Municipal nº 528/2025, e pelo seu Regimento Interno, Considerando:
A necessidade de planejamento das ações de assistência social no município, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
A deliberação ocorrida na 21ª reunião extraordinária do CMAS, realizada em 09/10/2026;
A importância de garantir a participação social e a transparência na formulação e execução das políticas públicas;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Plano de Ação da Emenda Estadual Individual nº 051 de autoria do Deputado Estadual Ednailson Leite Rozenha no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para incremento temporário visando a realização de ações emergenciais para as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica no referido município.
Art. 2º A execução dos recursos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como as normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais legislações aplicáveis.
Art. 3º A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar ao Conselho Municipal de Assistência Social relatórios de gestão e de execução física e financeira referentes à aplicação dos

recursos, para fins de acompanhamento, monitoramento e controle social.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Rio Preto da Eva/AM, 09 de outubro de 2026.

Zena de Souza Lavareda
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Renata Almeida da Silva
Código Identificador:2FB23545

SETOR DE COMPRAS - AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, torna público a realização do **PREGÃO nº 020/2026**, na sua forma eletrônica, tipo menor preço por item, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE LABORATÓRIO**, no dia **26/11/2026**, às **09:30h** (horário de Brasília), através do **portaldecompraspublicas.com.br**.

O Edital está disponível no sítio eletrônico **riopretodaeva.am.gov.br .**

RENATO REGIS DE SOUZA PEREIRA
Agente de Contratação – Port. 407/2026

Publicado por:
Renato Regis de Souza Pereira
Código Identificador:25F62D1F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº240/2026

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor DIOGO PERGENTINO SILVA DE AGUIAR, no exercício da função de SECRETÁRIO DE SAÚDE, para deslocamento à cidade de Manaus/AM, e estabelece as obrigações relativas à prestação de contas.

Art. 1º – DESIGNAR ao servidor **DIOGO PERGENTINO SILVA DE AGUIAR, SECRETÁRIO DE SAÚDE,** de Santa Isabel do Rio Negro, a viajar até a cidade de Manaus a serviço do Município.

Art. 2º **AUTORIZAR** o pagamento de 10 (dez) diárias, compreendidos nos dias 14 a 23 de novembro de 2026, destinadas a custear despesas com alimentação e pousada, correspondentes ao período de afastamento do Município, nos termos desta Portaria.

Art. 3º O pagamento das diárias fica condicionado à efetiva realização do deslocamento e à comprovação do interesse público, vedada sua utilização para fins particulares.

Art. 4º O servidor beneficiário fica obrigado à apresentação da prestação de contas, no prazo improrrogável de até 07 (sete) dias úteis, contados do retorno ao Município, devendo conter, obrigatoriamente:
I – Relatório das atividades desenvolvidas, nos termos do modelo padronizado;
II – Comprovantes do deslocamento, conforme o meio utilizado;
III – Comprovantes de presença ou participação, quando aplicável;
IV – Demais documentos exigidos no ato da concessão da diária;
V – Registro fotográfico das atividades realizadas, sempre que possível, como meio complementar de comprovação.

Art. 5º A ausência de prestação de contas, a apresentação fora do prazo ou a prestação incompleta, com falta de qualquer documento obrigatório, implicará:
I – Rejeição da prestação de contas;
II – Obrigação de devolução integral dos valores recebidos;
III – Adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras responsabilizações legais.

Art. 6º A responsabilidade pela correta e tempestiva prestação de contas é pessoal e exclusiva do servidor beneficiário, não sendo admitida alegação de desconhecimento das normas.

Art. 7º **–** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Certifique-se, Cumpra-se e Publique-se.

Santa Isabel do Rio Negro – AM, 10 de novembro de 2026.

JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA
Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM.

Publicado por:
Camilly Vitória Fernandes Roque
Código Identificador:AF4D4A23

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº241/2026

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor ALBERTO DE JESUS CURADO CARIOCA, no exercício da função de SECRETÁRIO DE ESPORTE, para deslocamento à cidade de Manaus/AM, e estabelece as obrigações relativas à prestação de contas.

Art. 1º – DESIGNAR ao servidor **ALBERTO DE JESUS CURADO CARIOCA, SECRETÁRIO DE ESPORTE,** de Santa Isabel do Rio Negro, a viajar até a cidade de Manaus a serviço do Município.

Art. 2º **AUTORIZAR** o pagamento de 10 (dez) diárias, compreendidos nos dias 16 a 25 de novembro de 2026, destinadas a custear despesas com alimentação e pousada, correspondentes ao período de afastamento do Município, nos termos desta Portaria.

Art. 3º O pagamento das diárias fica condicionado à efetiva realização do deslocamento e à comprovação do interesse público, vedada sua utilização para fins particulares.

Art. 4º O servidor beneficiário fica obrigado à apresentação da prestação de contas, no prazo improrrogável de até 07 (sete) dias úteis, contados do retorno ao Município, devendo conter, obrigatoriamente:
I – Relatório das atividades desenvolvidas, nos termos do modelo padronizado;
II – Comprovantes do deslocamento, conforme o meio utilizado;
III – Comprovantes de presença ou participação, quando aplicável;
IV – Demais documentos exigidos no ato da concessão da diária;
V – Registro fotográfico das atividades realizadas, sempre que possível, como meio complementar de comprovação.

Art. 5º A ausência de prestação de contas, a apresentação fora do prazo ou a prestação incompleta, com falta de qualquer documento obrigatório, implicará:
I – Rejeição da prestação de contas;
II – Obrigação de devolução integral dos valores recebidos;
III – Adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras responsabilizações legais.

Art. 6º A responsabilidade pela correta e tempestiva prestação de contas é pessoal e exclusiva do servidor beneficiário, não sendo admitida alegação de desconhecimento das normas.

Art. 7º **–** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Certifique-se, Cumpra-se e Publique-se.

Santa Isabel do Rio Negro – AM, 10 de novembro de 2026.

JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA
Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM.

Publicado por:
Camilly Vitória Fernandes Roque
Código Identificador:743B2165

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 239 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de licença maternidade para servidora vinculada à Secretaria de Educação do Município de Santa Isabel do Rio Negro-AM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no artigo 37 “caput” da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do art. 73, e pelo art. 90, inciso VII da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a servidora **MARINALVA LAUREANO XAVIER** contratada da Prefeitura na função de Auxiliar de serviços gerais, Licença Maternidade, de 120 (cento e vinte) dias, com início em 06/11/2026 a 05/03/2027, conforme o artigo 7º, inciso XVIII da Constituição Federal**.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 06/11/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 11 de novembro de 2026.

JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camilly Vitória Fernandes Roque
Código Identificador:E71BDE3C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 352/2026 – SEMED

Designa os membros do Comitê Estratégico Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), integrante da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA), no âmbito do Município de Santo Antônio do Içá, e dá outras providências.

AO EXCELENTÍSSIMO SR. WALDER RIBEIRO DA CONSTA PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e considerando o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) representantes abaixo relacionados(as) para compor o Comitê Estratégico Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, integrante da RENALFA, no âmbito do Município de Santo Antônio do Içá:

Item	Representação	Nome do(a) membro(a)
I	Secretário(a) Municipal de Educação	Adriel Fúlvio de Souza Campos
II	Articulador(a) Municipal do CNCA	Robenita de Lima Chota
III	Coordenadora Pedagógica da Alfabetização	Zedite dos Santos Leandro
IV	Coordenadora Pedagógica da Ed. Infantil	Hellen Poliana Leite da Silva
V	Representante da Coordenação Pedagógica Municipal	Arenaide Garcia Ribeiro
VI	Representante do Conselho Municipal de Educação	Nonato Pimentel Pedrosa
VII	Coordenadora Pedagógica Zona Rural	Maria Denir de Souza Batalha

§ 1º A coordenação do Comitê será exercida pelo(a) Articulador(a) Municipal do CNCA, conforme previsto na Portaria de instituição do Comitê.

§ 2º Os nomes, cargos e representações deverão ser preenchidos e conferidos pela Secretaria Municipal de Educação antes da assinatura e publicação deste ato.

Art. 2º Compete aos membros designados participar das atividades do Comitê, colaborando com o planejamento, a articulação, o acompanhamento e o monitoramento das ações do CNCA no âmbito municipal, nos termos da Portaria de instituição e das orientações vigentes.

Art. 3º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado, conforme previsto na Portaria de instituição.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Içá, em 10 de novembro de 2026.

WALDER RIBERIO DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO IÇÁ

Publicado por:
Tiago da Silva Garcia
Código Identificador:FC3FDE85

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

GABINETE DO PREFEITO - AVISO DE LICITAÇÃO P.E Nº 018 /2026 –PMSGC

A Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira (AM), localizada na Avenida Álvaro Maia, 569 – Centro – São Gabriel da Cachoeira (AM) – CEP.: 69750 – 000 vem através deste expediente publicar P. A. 0539/2026, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o processo com as seguintes características:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0539/2026 –PMSGC
Pregão Eletrônico nº 018/2026 - SRP
OBJETO: Contratação de empresa para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira/AM.
Data da abertura: 24 de novembro de 2026.
Hora: 10:00 horas horário de Brasília
O Edital completo está à disposição dos interessados no licitanet.

São Gabriel da Cachoeira (AM), 11 de novembro de 2026.

ELIANE FARIAS FALCÃO
Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
Rosenil Máximo Dos Santos
Código Identificador:4802A2C7

GABINETE DO PREFEITO - P.A. Nº 1072/2026 –PMSGC

A Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira (AM), localizada na Avenida Álvaro Maia, 569 – Centro – São Gabriel da Cachoeira (AM) – CEP.: 69750 – 000 vem através deste expediente publicar P. A. 1072/2026, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o processo com as seguintes características:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1072/2026 –PMSGC
PE Nº 0019/2026
OBJETO: O objeto da presente licitação é Aquisição de máquinas e equipamentos permanentes destinados ao fortalecimento da agricultura familiar, ao beneficiamento da mandioca e ao apoio às atividades produtivas rurais no Município de São Gabriel da Cachoeira/AM
Data da abertura: 25 de novembro de 2026.
Hora: 10:00 horas horário de Brasília
O Edital completo está à disposição dos interessados no licitanet.

São Gabriel da Cachoeira (AM),11 de novembro de 2026.
Egmar Velasques Saldanha
Prefeita Municipal de São Gabriel da Cachoeira

Publicado por:
Jose Maria Diogenes Saldanha Junioir
Código Identificador:A76E0517

PREFEITURA MUNICIPAL - DECRETO DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026 DISPÕE SOBRE A RESCISÃO DE CONTRATO A PEDIDO - SRA. LAURA NASCIMENTO ANDRADE

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a Rescisão de Contrato “a pedido” de servidor municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal, e Lei nº 0209/2023:

Considerando o Ofício nº 2723/2026 - SEMEDI.
Considerando o pedido de exoneração por meio de requerimento.

RESOLVE:

Art. 1° RESCISÃO DE CONTRATO “a pedido” da Sra. **LAURA NASCIMENTO ANDRADE**, da função de Auxiliar de Ensino, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Educação Escolar Indígena – SEMEDI, a partir de 03 de novembro de 2026.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 03 de novembro de 2026.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Erika Nascimento de Souza
Código Identificador:00F93670

PREFEITURA MUNICIPAL - DECRETO DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO - SRA.ANAZILDA GONÇALVES PEDROSA

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a substituição de Cargo Comissionado e dá outras providências.

A PREFEITA EM EXERCÍCIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade o Estatuto do Servidor Público Municipal,

Considerando o Ofício nº00247/2026 - SEMMA
Considerando a Portaria nº 0005/2026 - SEMMA.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR** a Sra. **ANAZILDA GONÇALVES PEDROSA– SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL**, a responder interinamente pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, no período de 10 à 20/11/2026.

Art. 2º. **CONCEDER** o pagamento em folha referente ao período exercido do cargo supracitado.

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

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 10 de novembro de 2026.

ELIANE FARIAS FALCÃO
Prefeita de São Gabriel da Cachoeira-AM, *em exercício*

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:82D66A5E

PREFEITURA MUNICIPAL - DECRETO DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO - SR.JUNIOR PAULINO FERREIRA

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a substituição de Cargo Comissionado e dá outras providências.

A PREFEITA EM EXERCÍCIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade o Estatuto do Servidor Público Municipal,

Considerando o Ofício nº 0113/2026 - SEFIN.
Considerando a Portaria nº 009/2026 - SEFIN.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR** o Sr. **JUNIOR PAULINO FERREIRA – Subsecretário Municipal**, a responder interinamente pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no período de 10 a 19 de novembro de 2026.

Art. 2º. **CONCEDER** o pagamento em folha referente ao período exercido do cargo supracitado.

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

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 10 de novembro de 2026.

ELIANE FARIAS FALCÃO
Prefeita de São Gabriel da Cachoeira-AM, *em exercício*

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:AB0C5A86

PREFEITURA MUNICIPAL - DECRETO DE 18 DE SETEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL - SRA. SANDRA MILENA DA SILVA MARTINEZ

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 18 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre concessão de Afastamento e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, aos termos do no Art. 130 da Lei nº 159 de 10 de dezembro de 2021 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de afastamento, em razão da ocorrência de natimorto, à servidora pública municipal contratada, Sra. **Sandra Milena da Silva Martinez**, na função de Assistente de Alunos, nos termos da Lei nº 159/2021.
Art. 2º - A concessão será no período **18 de setembro de 2026 à 17 de outubro de 2026**, devendo apresentar-se seu setor de trabalho no dia **19 de outubro de 2026**.
Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 18 de setembro de 2026.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Erika Nascimento de Souza
Código Identificador:A2DF2D57

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

SECRETRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA NORMATIVA Nº 097/2026-GSEMED, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

INSTITUI A COMISSÃO ESPECIAL DE PRÉ- MATRÍCULAS E MATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2027, HOMOLOGA O CALENDÁRIO BÁSICO DE ATENDIMENTO ESCOLAR, DELEGA COMPETÊNCIAS PARA ATOS DE CHAMAMENTO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA/AM, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 003/2025-GPMSPO, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) e na Resolução CME/SPO nº 005, de 05 de novembro de 2026, do Conselho Municipal de Educação.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DA COMISSÃO DE PRÉ-MATRÍCULAS E MATRÍCULAS

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Pré-Matrículas e Matrículas da SEMED/SPO, com vigência até o encerramento do processo de consolidação de dados do Ano Letivo de 2027.

Art. 2º A Comissão Especial será composta pelos seguintes servidores públicos municipais, sob a presidência do primeiro:
I – Gilson Rocha Barcelos, CPF nº 980.776.602-82, Matrícula nº 9023, ocupante do cargo de Gestor, que exercerá a função de Presidente.
II – Adenildo Sebastião Sumaita, CPF nº 856.408.752-91, Matrícula nº 1489, ocupante do cargo de Coordenador de Sistema de Gestão Escolar, que exercerá a função de Membro Técnico;
III – Sandriane Lima do Carmo Fermin, CPF nº 685.584.572-04, Matrícula nº 2810, ocupante do cargo de Professora/Apoio Pedagógico, que exercerá a função de Membro Pedagógico.

Art. 3º Compete à Comissão Especial instituída por esta Portaria:
I – Coordenar o recebimento de dados e o processamento do sistema de pré-matrícula;
II – Analisar e julgar, em primeira instância administrativa, os recursos interpostos pelos responsáveis legais contra as listas de classificação;
III – Realizar diligências para apurar a veracidade de autodeclarações de residência e emprego em caso de denúncia;
IV – Emitir relatório final de vagas preenchidas e ociosas para ciência do Secretário.

CAPÍTULO II – DO CALENDÁRIO BÁSICO DE PRÉ-MATRÍCULAS E MATRÍCULAS E ANO LETIVO

Art. 4º Fica homologado o Calendário Básico de Organização de Matrículas e Fluxo Escolar para o Ano Letivo de 2027, na seguinte conformidade:

I – Período de Inscrições de Pré-Matrícula (Novos Alunos): 16 a 30 de novembro de 2026;

II – Publicação dos Resultados e Classificação Preliminar: 15 de dezembro de 2026;

III – Período de Recursos: 16 a 18 de dezembro de 2026;

IV – Efetivação de Matrículas com entrega de documentos: 05 a 15 de janeiro de 2027;

V – Previsão de Início do Período Letivo de 2027: 15 de fevereiro de 2027, observadas as especificidades das escolas do campo, floresta e das comunidades indígenas e ribeirinhas.

CAPÍTULO III – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 5º Fica delegada competência ao Presidente da Comissão Especial de Pré-Matrículas e Matrículas e aos Diretores das Unidades de Ensino da Rede Municipal para a prática dos seguintes atos:

I – Dar publicidade, por meio de editais de chamamento público e avisos internos nas escolas, sobre a abertura de novas vagas e convocações de listas de espera;

II – Firmar as notificações administrativas destinadas aos responsáveis legais em caso de necessidade de regularização de documentos ou pendências de vacinação;

III – Homologar os relatórios de rematrículas consolidadas no âmbito de suas respectivas unidades escolares.
Parágrafo único. A delegação de que trata este artigo não exime a supervisão geral do Secretário Municipal de Educação, que permanece como autoridade superior para a homologação final do processo.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos imediatos para o planejamento do fechamento do censo escolar e abertura do ano subsequente.

São Paulo de Olivença/AM, 06 de novembro de 2026.

ALDAMIR GÓES TAVARES
Secretário Municipal de Educação
DECRETO MUNICIPAL 003/2025-GPMSPO

Publicado por:
Sara de Fátima Martins da Silva
Código Identificador:8B1B2FB2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA Nº 003/2026 – SEMED

Institui a Política Municipal "Hora da Leitura" no âmbito das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, estabelece diretrizes para sua execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação, e dá outras providências.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABATINGA-AM, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as políticas de alfabetização e recomposição das aprendizagens na Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO o compromisso do município com a garantia da alfabetização na idade certa;
CONSIDERANDO a importância do desenvolvimento da fluência leitora, da compreensão textual e da formação de hábitos permanentes de leitura;
CONSIDERANDO os indicadores educacionais e as metas estabelecidas para a melhoria da aprendizagem dos estudantes,
RESOLVE:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Instituir a Política Municipal **"Hora da Leitura"** em todas as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.
Art. 2º A Política Municipal "Hora da Leitura" tem como finalidade promover o desenvolvimento das competências leitoras e escritoras dos estudantes, com foco na alfabetização na idade certa e na melhoria dos indicadores educacionais.
Art. 3º A "Hora da Leitura" consistirá na realização diária de atividades sistemáticas de leitura, preferencialmente no segundo tempo de aula dos turnos matutino e vespertino, em todas as turmas da Educação Básica.
Parágrafo único. A participação dos professores na execução da "Hora da Leitura" é obrigatória, independentemente do componente curricular ministrado.
CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS
Art. 4º São objetivos da Política Municipal "Hora da Leitura":
I – garantir o direito à alfabetização plena dos estudantes;
II – promover a fluência leitora, a compreensão textual e a ampliação do repertório linguístico;
III – reduzir desigualdades educacionais relacionadas à alfabetização;
IV – elevar os índices de aprendizagem e alfabetização da rede municipal;
V – fomentar a cultura leitora no ambiente escolar;
VI – fortalecer práticas pedagógicas voltadas ao desenvolvimento da leitura e da escrita.
CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO
Art. 5º As atividades da "Hora da Leitura" deverão:
I – contemplar práticas diversificadas de leitura, incluindo leitura compartilhada, leitura silenciosa, leitura guiada e rodas de leitura;
II – estar articuladas ao currículo escolar;
III – considerar os diferentes níveis de aprendizagem dos estudantes;
IV – utilizar materiais didáticos e paradidáticos adequados à faixa etária.
Art. 6º Compete aos professores:
I – planejar e executar as atividades da "Hora da Leitura";
II – registrar evidências de aprendizagem;
III – acompanhar o desenvolvimento dos estudantes;
IV – colaborar com os processos de avaliação e monitoramento.
CAPÍTULO IV
DO ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO
Art. 7º A execução da Política Municipal "Hora da Leitura" será acompanhada:
I – diariamente, pelo pedagogo ou coordenador pedagógico escolar;
II – semanalmente, pela gestão escolar;
III – periodicamente, pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 8º Compete ao pedagogo ou coordenador pedagógico:
I – orientar pedagogicamente os professores;
II – acompanhar a execução das atividades em sala de aula;
III – analisar dados de aprendizagem e propor intervenções pedagógicas.
Art. 9º Compete ao gestor escolar:
I – assegurar as condições necessárias para a execução da política;
II – monitorar os resultados de aprendizagem;
III – promover reuniões de acompanhamento com a equipe escolar;
IV – garantir o cumprimento desta Portaria.
CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO E DO ALFABETÔMETRO
Art. 10. Fica instituído o uso do instrumento denominado **Alfabetômetro** como mecanismo oficial de monitoramento da alfabetização na Rede Municipal de Ensino.
Art. 11. O Alfabetômetro consiste em instrumento de avaliação diagnóstica e formativa destinado a aferir os níveis de alfabetização dos estudantes, considerando critérios de:
I – fluência leitora;
II – reconhecimento de palavras;
III – compreensão textual;
IV – produção escrita.
§ 1º Os resultados deverão subsidiar o planejamento pedagógico e as intervenções educacionais.

§ 2º Os estudantes poderão ser classificados em níveis de proficiência, conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 12. A avaliação por meio do Alfabetômetro será realizada mensalmente ou em periodicidade definida pela Secretaria Municipal de Educação.
CAPÍTULO VI
DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIZAÇÃO DOS RESULTADOS
Art. 13. As unidades escolares deverão manter mecanismos de acompanhamento visual dos resultados de aprendizagem das turmas.
§ 1º Os resultados poderão ser apresentados por meio de painéis pedagógicos nas salas de aula e na gestão escolar.
§ 2º A divulgação dos resultados deverá preservar a identidade individual dos estudantes.
CAPÍTULO VII
DO MONITORAMENTO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Art. 14. As unidades escolares encaminharão mensalmente à Secretaria Municipal de Educação os resultados obtidos por meio do Alfabetômetro.
Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I – consolidar os dados da rede municipal;
II – acompanhar o cumprimento das metas de alfabetização;
III – oferecer suporte técnico e pedagógico às unidades escolares;
IV – promover formações continuadas;
V – instituir estratégias de intervenção para melhoria dos indicadores educacionais;
VI – divulgar relatórios periódicos de acompanhamento da política.
CAPÍTULO VIII
DAS METAS
Art. 16. A Rede Municipal de Ensino deverá envidar esforços para alcançar, progressivamente, a meta de alfabetização de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes até o final do 2º ano do Ensino Fundamental.
CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Tabatinga-AM, aos 10 dias do mês de novembro de 2026.

WALDECLACE BATISTA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Juracy Miller Felix
Código Identificador:F986FFB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA e a **COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que estabelece os procedimentos licitatórios, regidos pelas Lei 14.133/2021 e legislações adicionais;
CONSIDERANDO o teor da Ata emitida pela Comissão Especial de Contratação, resultado do processo de licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 024/2026/CEC - PMTBT** destinados a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTE AÉREO DE MATERIAIS DE SAÚDE, INCLUINDO AMOSTRAS BIOLÓGICAS E INSUMOS ESTRATÉGICOS, NO TRECHO TABATINGA/AM – MANAUS/AM – TABATINGA/AM".** a inexistência de recursos, quanto ao presente certame licitatório.

RESOLVE:

I – ADJUDICAR a empresa VAMIRO AVELINO DE PAIVA JÚNIOR, inscrita no CNPJ sob o nº 29.574.206/0001-07, estabelecida na Rua W TABATINGA, N°535, – Bairro Comunicações, CEP 69.640-000 – Cidade Tabatinga/AM. Vencedor do Item 01 e 02.
II – HOMOLOGAR a decisão da Comissão Especial de Contratação – CEC, declarando a empresa acima citada como vencedora, convocando-a a assinar o contrato para a Execução do Serviço Licitado.

Tabatinga (AM), 30 de outubro de 2026.

PLINIO SOUZA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Tabatinga

Publicado por:
Marcelia Tenazor Catique
Código Identificador:89C035EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - EXTRATO DE ARP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

EXTRATO DE ARP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026 CEC/ PMTBT
DATA DE ASSINATURA: 03/11/2026
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA, e a **EMPRESA**:

1ª) A empresa **VAMIRO AVELINO DE PAIVA JÚNIOR,** sob o CNPJ nº 29.574.206/0001-07, situada na Rua W Tabatinga nº 535, – Bairro Comunicações - Município de Tabatinga/AM, **vencedor dos itens 01 e 02.**

OBJETO **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTE AÉREO DE MATERIAIS DE SAÚDE, INCLUINDO AMOSTRAS BIOLÓGICAS E INSUMOS ESTRATÉGICOS, NO TRECHO TABATINGA/AM – MANAUS/AM – TABATINGA/AM",**
VIGÊNCIA: *12 meses*, conforme ARP.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO EXERCÍCIO 2026 O QUAL SE ENCONTRA ACOSTADOS NOS AUTOS DO PROCESSO:
FUNDAMENTOS: **PREGÃO ELETRÔNICO – nº 024/2026-CEC/PMTBT.**

Tabatinga (AM), 03 de novembro de 2026.

PLINIO SOUZA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Tabatinga/AM

Publicado por:
Marcelia Tenazor Catique
Código Identificador:14AC897A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - TERMO DE ADITIVO Nº 014-A/2026 – F.M.S

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO AO TERMO DE CONTRATO N° 003/2026 – F.M.S.
CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E A EMPRESA SIGMA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA.
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS), EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE TABATINGA/AM".
DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **SEGUNDA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO TERMO DE CONTRATO N° 003/2026 – F.M.S** pelo período de 105 (cento e cinco) dias a contar de 11 de novembro de 2026 a 23 de fevereiro de 2027, nos termos da Lei nº 14.133/21 e da Cláusula Terceira do contrato.
DO VALOR: Este Termo Aditivo não enseja alteração de valores, mantendo-se o valor originalmente contratado, bem como a dotação orçamentária prevista no contrato.
DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato N° 003/2026 – F.M.S, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 01 de outubro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO

PLÍNIO SOUZA DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Neto do Nascimento
Código Identificador:941DF407

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - TERMO DE ADITIVO Nº 033-A/2026 – PMT

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO AO TERMO DE CONTRATO N° 046/2025 – PMT.
CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E A EMPRESA E. M. MELO LTDA.
OBJETO: **"EXECUÇÃO DA OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE TABATINGA-AM, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 943315/2023".**
DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **SEGUNDA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO TERMO DE CONTRATO N° 046/2025 – PMT,** pelo período de **120 (cento e vinte) dias**, a contar de **06 de novembro de 2026 a 05 de março de 2027**, nos termos da Lei nº 14.133/21 e da Cláusula Terceira do contrato.
DO VALOR: Este Termo Aditivo não enseja alteração de valores, mantendo-se o valor originalmente contratado, bem como a dotação orçamentária prevista no contrato.
DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato N° 046/2025 – PMT, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 06 de outubro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO

PLÍNIO SOUZA DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Neto do Nascimento
Código Identificador:39FB08D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - TERMO DE ADITIVO Nº 059/2026 – FME/PMT

SEGUNDA TERMO ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO AO TERMO DE CONTRATO N° 045/2025 – FME.
CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E A EMPRESA MAGALHÃES CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA.
OBJETO: **"SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CRECHE VOVÓ JÚLIA, NO MUNICÍPIO DE TABATINGA-AM".**
DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **SEGUNDA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO TERMO DE CONTRATO N° 045/2025 – FME** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a contar de 26 de dezembro de 2026 a 23 de junho de 2027, nos termos da Lei nº 14.133/21 e da Cláusula Terceira do contrato.
DO VALOR: Este Termo Aditivo não enseja alteração de valores, mantendo-se o valor originalmente contratado, bem como a dotação orçamentária prevista no contrato.
DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato N° 045/2025 – FME, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 23 de outubro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO

PLÍNIO SOUZA DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Neto do Nascimento
Código Identificador:ED801E7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - TERMO DE ADITIVO Nº 061/2026 – FME/PMT

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO AO TERMO DE CONTRATO N° 044/2025 – FME.
CELEBRANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E A EMPRESA SCM CONSTRUÇÕES LTDA.
OBJETO: **"SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CRECHE DOM ALCIMAR, NO MUNICÍPIO DE TABATINGA-AM".**
DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por objetivo a **TERCEIRO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO TERMO DE CONTRATO N° 044/2025 – FME** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a contar de 27 de dezembro de 2026 a 24 de junho de 2027, nos termos da Lei nº 14.133/21 e da Cláusula Terceira do contrato.
DO VALOR: Este Termo Aditivo não enseja alteração de valores, mantendo-se o valor originalmente contratado, bem como a dotação orçamentária prevista no contrato.
DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato N° 044/2025 – FME, como se aqui transcritas integralmente, e cuja ratificação é feita pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 23 de outubro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO

PLÍNIO SOUZA DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Neto do Nascimento
Código Identificador:F17831EA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

GABINETE PREFEITO - LEI MUNICIPAL Nº 267, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

"Institui o Auxílio Catador, que objetiva a concessão de incentivo financeiro aos catadores de materiais recicláveis do Município de Tefé."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ, DO ESTADO DO AMAZONAS, como chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 86, Inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tefé, FAÇO SABER que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído no Município de Tefé o Auxílio Catador, de modo que o Poder Executivo fica autorizado a conceder incentivo financeiro às pessoas físicas, catadoras e catadores de materiais recicláveis, vinculados às cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis, desde que estejam devidamente regularizadas, nos termos desta Lei.
Parágrafo Único. O incentivo a que se refere o caput deste artigo terá como fato gerador a mobilização, coleta, separação, enfardamento e comercialização de materiais recicláveis.
Art. 2º O Auxílio Catador tem por objetivo o incentivo pela prestação de serviços ambientais, com a finalidade de promover a adequada gestão dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e diminuir a pressão sobre o meio ambiente, conforme diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.
§ 1º O incentivo financeiro será fixado no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) mensais por beneficiário habilitado, limitado ao quantitativo máximo de 24 (vinte e quatro) beneficiários.
§ 2º O valor do Auxílio Catador estabelecido no parágrafo anterior poderá ser atualizado por meio de Decreto do Poder Executivo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira para o custeio do auxílio de que trata esta Lei.

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES DE ACESSO AO INCENTIVO

Art. 3º Para fins de recebimento do Auxílio Catador, as catadoras e catadores estarão sujeitos, obrigatoriamente, a cadastro junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública.
Art. 4º Os catadores terão que preencher e comprovar os seguintes requisitos mínimos para o cadastro:
I – estar vinculado a uma cooperativa ou associação de catadores de materiais recicláveis;
II – se possuir filhos em idade escolar, estar regularmente matriculados e frequentes em instituição de ensino;
III – que o beneficiário desempenhe, efetivamente, as atividades a que se refere o parágrafo único do art. 1º desta Lei.
§ 1º Apenas terão acesso aos recursos os catadores que estiverem vinculados a uma cooperativa ou associação de catadores de materiais recicláveis do Município de Tefé declarada de utilidade pública ou que possua algum vínculo com o Poder Público Municipal para a execução da política pública de mobilização, coleta, separação, enfardamento e comercialização de materiais recicláveis.
§ 2º Poderão ser estabelecidos em regulamento ou normas complementares outros requisitos que se avaliarem como necessários.
Art. 5º As cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis deverão comprovar, junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública, as seguintes condições para que seus cooperados ou associados tenham acesso ao Auxílio Catador:
I – atualização dos dados cadastrais da cooperativa ou associação junto ao Município;
II – apresentação mensal da relação dos cooperados ou associados beneficiados pelo Auxílio Catador;
III – apresentação da relação e comprovação mensal do material comercializado pela cooperativa ou associação de catadores de materiais recicláveis.
Art. 6º A documentação que comprove o preenchimento dos requisitos de que trata o art. 3º será recebida, organizada e analisada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública.
Art. 7º O não preenchimento, a qualquer tempo, dos requisitos de que tratam os arts. 4º e 5º é causa impeditiva ou suspensiva do recebimento do Auxílio Catador de que trata esta Lei.
CAPÍTULO III
DO COMITÊ GESTOR
Art. 8º A gestão do Auxílio Catador será feita por um Comitê Gestor, ao qual compete:
I – estabelecer diretrizes e prioridades para a gestão dos recursos anuais do Auxílio Catador;
II – validar cadastro de cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis e seus respectivos membros;
III – definir instrumentos e meios de controle social para fins de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da gestão do Auxílio Catador;
IV – contribuir para a construção de rede de gestão integrada intergovernamental, nos termos da legislação vigente, com vistas a estimular o compartilhamento de informações e a implantação, a ampliação e o fortalecimento da política de coleta seletiva no Município, com inclusão socioprodutiva dos catadores.
Art. 9º O Comitê Gestor do Auxílio Catador terá a seguinte composição:
I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública;
II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania;
III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
IV – 01 (um) representante de cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis do Município de Tefé.
§1º A coordenação do Comitê Gestor a que se refere o caput deste artigo será exercida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública.
§2º A atuação no âmbito do Comitê Gestor não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nele desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público.
§3º O Comitê Gestor se reúne com a presença de maioria absoluta de seus membros, sendo considerada aprovada a matéria que obtiver maioria simples dos votos dos presentes.
§4º O Comitê Gestor reunir-se-á, ordinariamente, conforme o estabelecido em regimento interno e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Coordenador ou por solicitação de pelo menos metade de seus membros.
§5º Cada instituição indicará um representante titular e seu suplente para o Comitê Gestor.
§6º As demais disposições relativas ao funcionamento do Comitê Gestor serão fixadas em seu regimento interno, que será elaborado e aprovado pelos seus membros.

CAPÍTULO IV
DO PAGAMENTO DO INCENTIVO
Art. 10 Os recursos para a concessão do incentivo de que trata esta Lei serão provenientes de:

I – consignação na Lei Orçamentária Anual (LOA) e de créditos adicionais;
II – doações, contribuições ou legados de pessoas físicas e/ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
III – dotações de recursos de outras origens;
IV – recursos provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, para sua fiel execução.
Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ/AM, em 11de novembro de 2026

NICSON MARREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuel Fonseca do Nascimento
Código Identificador:6A34B47D

GABINETE PREFEITO - LEI MUNICIPAL Nº 268, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

“Institui a Política Municipal de Alfabetização de Crianças de Tefé - Amazonas – “Alfabetiza + Tefé,” alinhada ao Programa "Amazonas + Alfabetizado”, e ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ, DO ESTADO DO AMAZONAS, como chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 86, Inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tefé, FAÇO SABER que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Tefé - Amazonas a Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Alfabetiza + Tefé, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e ao o Programa "AMAZONAS + ALFABETIZADO".
Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza + Tefé tem por finalidade assegurar o direito à alfabetização na idade adequada, com prioridade para a consolidação das aprendizagens essenciais até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como a recomposição da aprendizagens dos estudantes dos anos iniciais que ainda não tenham consolidado esse direito.
Art. 3º A Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza + Tefé abrangerá:
I- crianças da Educação Infantil, especialmente da pré-escola, em ações voltadas à oralidade, à escuta, à leitura literária, à cultura escrita e às experiências iniciais com a linguagem escrita;
II- estudantes de 1° e 2º anos do Ensino Fundamental, com foco na alfabetização, no letramento, na leitura, na escrita, na oralidade, na consciência fonológica, no sistema de escrita alfabética, na fluência leitora e nas aprendizagens matemáticas iniciais;
III - estudantes do 3° ao 5º anos do Ensino Fundamental que ainda necessitem de recomposição das aprendizagens em leitura, escrita e matemática;
IV- escolas urbanas e do campo da rede municipal de ensino, observadas suas especificidades territoriais, pedagógicas, sociais e culturais.
Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação será responsável por coordenar estrategicamente, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações decorrentes da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Alfabetiza + Tefé.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES
Art. 5º São princípios da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Alfabetiza + Tefé:
I - garantia do direito à alfabetização como condição estruturante para trajetória escolares bem-sucedidas;
II - promoção da equidade educacional e enfrentamento das desigualdades de aprendizagem entre estudantes, turmas, escolas e territórios;
III - regime de colaboração com a União, o Estado do Amazonas, a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação, seccional Amazonas - Undime/AM, instituições parceiras e demais instâncias de apoio;
IV- centralidade das necessidades das crianças, das turmas, dos professores e das escolas no planejamento das ações pedagógicas;
V- formação continuada dos profissionais da educação como elemento essencial à melhoria das práticas pedagógicas e de gestão escolar;
VI- valorização dos professores, gestores, coordenadores pedagógicos, orientadores de alfabetização e equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação;
VII- alfabetização articulada ao letramento, à oralidade, à cultura escrita, à leitura, à produção de textos, ao sistema de escrita alfabética, à consciência fonológica e à fluência leitora;
VIII- planejamento pedagógico orientado por dados, avaliações, registros e evidências de aprendizagem;
IX - acompanhamento pedagógico contínuo das escolas, turmas e estudantes;
X- mobilização das famílias e da comunidade em favor da frequência escolar, da leitura, da escrita e da garantia do direito de aprender.
Art. 6º Constituem diretrizes da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Alfabetiza +Tefé:
I- fortalecimento da governança municipal da alfabetização;
II- atuação articulada entre Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, orientadores de alfabetização e famílias;
III- acompanhamento sistemático das turmas de 1 ° e 2° anos do Ensino Fundamental;
IV- implementação de ações de recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
V- realização de avaliações diagnósticas, formativas, processuais e de fluência leitora para subsidiar o planejamento pedagógico;
VI- organização de mapa de acompanhamento da fluência leitora e das aprendizagens por estudante, turma, escola e rede;
VII - elaboração, acompanhamento e revisão de planos das turmas para alfabetização;
VIII - realização de devolutivas pedagógicas às escolas, com definição de encaminhamentos e intervenções;
IX - fortalecimento do papel do coordenador pedagógico no acompanhamento do planejamento dos professores;
X - uso pedagógico dos materiais complementares de alfabetização, dos Cantinhos da Leitura e de outros espaços de incentivo à leitura;
XI- reconhecimento, certificação e disseminação de boas práticas de alfabetização.
CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS
Art. 7º A Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza + Tefé tem como objetivo geral instituir programas, projetos e ações para fomentar a alfabetização das crianças da rede municipal de ensino, considerando as especificidades da Educação Infantil, a consolidação da alfabetização até o 2° ano do Ensino Fundamental e a recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3° ao 5° anos do Ensino Fundamental.
Art. 8º São objetivos específicos da Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza + Tefé:
I - instituir governança municipal para a política de alfabetização;
II - organizar a estrutura municipal de acompanhamento pedagógico da alfabetização;

III-promover formação continuada para gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, orientadores de alfabetização e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;
IV- apoiar os professores no planejamento e na execução de práticas alfabetizadoras sistemáticas, contextualizadas e intencionais;
V- fortalecer práticas de leitura, escrita, oralidade, consciência fonológica, sistema de escrita alfabética, fluência leitora e matemática;
VI- implementar estratégias de diagnóstico, acompanhamento e intervenção pedagógica para estudantes com maiores necessidades de apoio;
VII- sistematizar dados de aprendizagem, incluindo fluência leitora, avaliações internas, avaliações estaduais, avaliações nacionais e demais indicadores de alfabetização;
VIII- ampliar o uso pedagógico dos resultados das avaliações para orientar o planejamento das turmas e das escolas;
IX- acompanhar o uso dos materiais didáticos complementares destinados à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;
X- incentivar projetos de leitura, escrita e letramento nas escolas;
XI- reduzir desigualdades educacionais entre estudantes, turmas, escolas e territórios;
XII - reconhecer e divulgar boas práticas de alfabetização desenvolvidas na rede municipal.

CAPÍTULO IV

DOS EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 9º A Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza +Tefé será organizada nos seguintes eixos estruturantes:
I - governança e gestão da política municipal de alfabetização;
II - formação continuada dos profissionais da educação e fortalecimento das práticas pedagógicas e de gestão escola;
III - infraestrutura física, pedagógica, materiais complementares e ambientes de leitura;
IV - monitoramento, avaliação e uso pedagógico dos dados;
V - reconhecimento, certificação e disseminação de boas práticas.

CAPÍTULO V

DA GOVERNANÇA E DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL

Art. 10 Fica instituído, no âmbito do Município de Tefé, o Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização de Crianças “Alfabetiza +Tefé” – CEMPMAC.
Art. 11 O Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização de Crianças “Alfabetiza + Tefé” – CEMPMAC, constitui instância municipal de governança, de caráter consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de apoiar a implementação, o monitoramento e a avaliação das ações municipais voltadas à alfabetização das crianças na idade adequada e à recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
Art. 12 O Comitê atuará de forma integrada à Política Municipal de Alfabetização, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao Programa "AMAZONAS + ALFA-BETIZADO, ao Plano de Trabalho Anual da Alfabetização e às demais ações municipais voltadas à garantia do direito à alfabetização.
Art. 13 São finalidades do Comitê Estratégico Municipal:
I- fortalecer a governança sistêmica da Política Municipal de Alfabetização;
II- promover a articulação institucional entre a Secretaria Municipal de Educação, as escolas e os profissionais envolvidos nas ações de alfabetização;
III- acompanhar a execução das estratégias municipais de alfabetização, fluência leitora, leitura, escrita, matemática e recomposição das aprendizagens;
IV- subsidiar a tomada de decisão da Secretaria Municipal de Educação com base em dados, indicadores, registros e evidências pedagógicas;
V- contribuir para a melhoria contínua das práticas pedagógicas e de gestão escolar relacionadas à alfabetização.
Art. 14 Compete ao Comitê Estratégico Municipal:
I- acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização de Crianças;
II- contribuir para o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações municipais de alfabetização;
III- analisar dados e indicadores de alfabetização, fluência leitora, leitura, escrita, matemática e recomposição das aprendizagens;
IV- acompanhar a elaboração, execução e revisão do Plano de Trabalho Anual da Alfabetização;
V- articular ações entre Secretaria Municipal de Educação, escolas, gestores, coordenadores pedagógicos e professores;
VI- acompanhar as ações de formação continuada da Educação Infantil, do 1º e 2º ano e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
VII- acompanhar a aplicação, sistematização e uso pedagógico de avaliações diagnósticas, formativas, processuais e externas;
VIII- apoiar a organização do mapa da fluência leitora por estudante, turma, escola e rede;
IX- acompanhar devolutivas pedagógicas e planos de intervenção para escolas, turmas e estudantes prioritários;
X- acompanhar o uso dos materiais didáticos complementares e dos espaços de leitura;
XI- propor estratégias de mobilização das famílias e da comunidade em favor da frequência escolar e da alfabetização;
XII- propor ações de reconhecimento, certificação e disseminação de boas práticas de alfabetização;
XIII - produzir registros, atas, relatórios e recomendações que subsidiem a tomada de decisão da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DA ALFABETIZAÇÃO DE CRIANÇAS

Art. 15 A Secretaria Municipal de Educação organizará estrutura administrativa e pedagógica para o acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza + Tefé, podendo envolver equipe técnica da Secretaria, professores do ciclo de alfabetização, orientadores de alfabetização, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e profissionais de apoio à avaliação e ao monitoramento.
Art. 16 Compete à estrutura municipal de acompanhamento da alfabetização de crianças:
I - organizar cronograma de acompanhamento das escolas;
II- acompanhar turmas de 1° e 2° anos do Ensino Fundamental;
III - aplicar, orientar e acompanhar instrumentos diagnósticos, formativos e de fluência leitora;
IV - sistematizar dados de aprendizagem por estudante, turma, escola e rede;
V - realizar devolutivas pedagógicas a gestores, coordenadores e professores;
VI - apoiar a elaboração dos planos das turmas para alfabetização;
VII - acompanhar estudantes prioritários e orientar intervenções pedagógicas;
VIII - apoiar práticas de leitura, escrita, oralidade, consciência fonológica, fluência leitora e matemática;
IX - produzir relatórios técnicos para subsidiar a gestão municipal da alfabetização.

CAPÍTULO VII

DA FORMAÇÃO CONTINUADA E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 17 A formação continuada dos profissionais da educação constitui eixo estruturante da Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza +Tefé, conforme art. 8º, inciso III e 9º inciso II, e será organizada pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ocorrer em regime de colaboração com a União, com o estado do Amazonas, instituições de ensino superior e demais parceiros institucionais.
Art. 18 As ações formativas poderão contemplar, entre outras temáticas:
I- alfabetização e letramento;
II- desenvolvimento da linguagem oral e escrita;
III- consciência fonológica;
IV- sistema de escrita alfabética;
V- leitura literária;

VI- produção textual;
VII- fluência leitora;
VIII- compreensão de textos;
IX - matemática nos anos iniciais;
X- avaliação diagnóstica e formativa;
XI- uso pedagógico dos dados;
XII - planejamento das turmas;
XIII - agrupamentos;
XIV - intervenções pedagógicas;
XV - recomposição das aprendizagens;
XVI - educação infantil; e
XVII - alfabetização em contextos do campo e demais especificidades territoriais.

Art. 19 As ações formativas deverão ser registradas por meio de cronogramas, pautas, listas de frequência, materiais utilizados, carga horária, público participante, registros fotográficos, relatórios e certificados, quando couber.

CAPÍTULO VIII

DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DO USO PEDAGÓGICO DOS DADOS

Art. 20. A Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza + Tefé será acompanhada por estratégias de monitoramento e avaliação que permitam identificar avanços, fragilidades, desigualdades e necessidades de intervenção pedagógica.

Art. 21. O monitoramento poderá considerar, entre outros instrumentos e indicadores:

I - avaliações diagnósticas, formativas e processuais da rede;
II - avaliação de fluência leitora;
III - resultados do Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Amazonas - SADEAM;
IV - resultados de avaliações vinculadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao CAED, ao SAEB e a outros sistemas oficiais;
V - Indicador Criança Alfabetizada - ICA;
VI - frequência escolar;
VII - registros dos orientadores de alfabetização;
VIII - fichas de acompanhamento pedagógico;
IX - planos das turmas;
X - relatórios de devolutiva às escolas;
XI - relatórios de acompanhamento dos estudantes prioritários

Art. 22 Os dados produzidos deverão subsidiar o planejamento pedagógico das turmas, a definição de escolas e estudantes prioritários, a organização de agrupamentos, a intervenção pedagógica, a formação continuada, as devolutivas às escolas e a tomada de decisão pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IX

DOS MATERIAIS, DA INFRAESTRUTURA PEDAGÓGICA E DAS PRÁTICAS DE LEITURA

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação deverá planejar, acompanhar e registrar a distribuição e o uso dos materiais didáticos complementares destinados à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.

Art. 24. As escolas deverão promover o uso pedagógico dos materiais complementares, articulando-os ao planejamento das turmas, às práticas de leitura e escrita e às necessidades dos estudantes.

Art. 25. A Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza +Tefé incentivará a organização e o uso dos Cantinhos da Leitura, a leitura diária em sala de aula, rodas de leitura, empréstimo de livros, projetos de leitura e escrita, leitura compartilhada, contação de histórias, produção de textos orais e escritos, atividades de fluência leitora e práticas de letramento articuladas à realidade das crianças.

Art. 26. A Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza +Tefé utilizará como um dos instrumentos e/ou estratégias de fortalecimento da alfabetização e recomposição da aprendizagem o Projeto Educar para a Vida.

Art.27. A Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza +Tefé incentivará a leitura utilizando o Projeto VRUM VRUM da Leitura.

CAPÍTULO X

DO RECONHECIMENTO, DA CERTIFICAÇÃO E DA DISSEMINAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação poderá instituirá ações de reconhecimento, certificação e disseminação de boas práticas de alfabetização de crianças desenvolvidas por escolas, gestores, coordenadores pedagógicos, professores, orientadores de alfabetização e equipes técnicas.

Art. 29. As ações de reconhecimento poderão ocorrer por meio de seminários, mostras pedagógicas, certificação de profissionais, publicação de relatos de experiência, socialização de práticas exitosas e reconhecimento institucional de escolas e profissionais.

Parágrafo único. Os critérios, procedimentos e formas de reconhecimento serão definidos através de editais e em regulamento próprio da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I- coordenar a Política Municipal de Alfabetização de Crianças- Alfabetiza + Tefé;
II- elaborar o Plano de Trabalho Anual da Alfabetização de Crianças;
III- organizar formações continuadas;
IV - estruturar o acompanhamento pedagógico das escolas;
V - monitorar dados e indicadores;
VI - produzir relatórios técnicos;
VII - garantir devolutivas pedagógicas; e
VIII - organizar evidências das ações realizadas.

Art. 31. Compete aos gestores escolares:

I - apoiar a implementação da Política Municipal de Alfabetização de Crianças - Alfabetiza + Tefé na escola;
II - garantir condições para o planejamento pedagógico;
III - mobilizar a equipe escolar e as famílias;
IV - acompanhar a frequência dos estudantes; e
V - apoiar o uso dos materiais complementares e dos espaços de leitura.

Art. 32. Compete aos coordenadores pedagógicos:

I - acompanhar o planejamento dos professores;
II - organizar momentos sistemáticos de estudo e planejamento;
III - apoiar a análise dos dados da turma;
IV - acompanhar práticas de leitura, escrita, oralidade, fluência e matemática; e
V - articular as devolutivas da Secretaria Municipal de Educação com o planejamento da escola.

Art. 33. Compete aos professores:

I - realizar práticas alfabetizadoras sistemáticas, intencionais e contextualizadas;
II - utilizar dados diagnósticos para planejar intervenções, registrar avanços e dificuldades dos estudantes;
III - desenvolver ações de leitura, escrita, oralidade, consciência fonológica, fluência leitora e matemática;
IV - acompanhar estudantes prioritários; e
V - participar das formações.

Art. 34. Compete aos orientadores de alfabetização:

I - realizar acompanhamento pedagógico às escolas;
II - apoiar a aplicação e a análise de instrumentos diagnósticos;
III - colaborar com coordenadores e professores na leitura dos dados;
IV- apoiar a elaboração dos planos das turmas;
V - contribuir com a definição de intervenções pedagógicas;
VI - registrar evidências;
VII - produzir relatórios; e
VIII - realizar devolutivas pedagógicas.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei por meio de decreto, portaria, resolução ou outros atos normativos necessários à sua execução.

Art. 36. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, além de recursos federais, estaduais, programas vinculados à alfabetização, parcerias institucionais e demais fontes legalmente admitidas.
Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ/AM, em 11 de novembro de 2026

NICSON MARREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuel Fonseca do Nascimento
Código Identificador:AB56B396

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 351/2026/PMU-GP, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 351/2026/PMU-GP, de 19 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA À COORDENADORA DA ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICIPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MARCOS SOUZA MARTINS**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria.

- CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento da Coordenadora da Atenção Básica do Município de Uarini, Sra. **ANDREZA DAVILA FERREIRA MARINHO**, na data de 19 a 24 de outubro de 2026 para a Capital do Estado/Manaus, e;

CONSIDERANDO o Ofício nº 0194/2026--SEMSA/GS, datado de 15 de outubro de 2026 e protocolado nesta Secretaria de Administração em 19 de outubro de 2026;

- CONSIDERANDO por fim, a **LEI MUNICIPAL Nº 067/2006**, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor da Servidora do Município de Uarini, Sra. **ANDREZA DAVILA FERREIRA MARINHO**, a concessão de 05 (cinco) diárias.

I - Justifica-se a concessão das diárias à servidora, tendo finalidade de cumprir agenda programada na Secretaria Estadual de Saúde (SES) no departamento da Coordenação Estadual de Atenção Primaria.

Período: 19 a 24 de outubro de 2026.
Total das Diárias: 05 (cinco) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 19 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARCOS SOUZA MARTINS
Prefeito do Municipio de Uarini

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 351/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessada por meio do endereço eletrônico: ht tps://diariomunicipal.com.br.aam/ tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini.

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Município de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:9609A3BB

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 352-2026/PMU-GP, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 352-2026/PMU-GP, de 19 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA A SERVIDORA DO MUNICÍPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MARCOS SOUZA MARTINS**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento da Servidora, Sra. **GIOVANNA RAISSA DA SILVA DUTRA**, enfermeira, na data de 19 a 24 de outubro de 2026 para a Capital do Estado (Manaus), e;

-CONSIDERANDO o Ofício nº 0195/2026-SEMSA/GS, datado de 15.10.2026 e protocolado nesta Secretaria de Administração em 19 de outubro de 2026;

- CONSIDERANDO, por fim, a LEI MUNICIPAL Nº 067/2006, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor da Servidora do Município de Uarini, GIOVANNA RAISSA DA SILVA, a concessão de 05 (cinco) diárias.

I - Justifica-se a concessão de diárias a Servidora Municipal em virtude de seu deslocamento para participação no Encontro Estadual de Saúde

Período: 19 a 24 de outubro de 2026.
Total das Diárias: 05 (cinco) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 19 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARCOS SOUZA MARTINS
Prefeito do Município de Uarini/AM

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 352/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessão por meio do endereço eletrônico: htt ps://diariomunicipal.com.br/aam//, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini**.**

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Municipio de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:524B3F56

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 357/2026/PMU-GP, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 357/2026/PMU-GP, de 22 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA AO COORDENADOR DA DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MARCOS SOUZA MARTINS**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Coordenador da Defesa Civil, Sr. **WELLINGTON AMORIM PEREIRA**, na data de 25 de outubro a 04 de novembro de 2026 para a Capital do Estado (Manaus), e;

-CONSIDERANDO o Ofício nº 0110/2026-COMPDEC/PMU, datado de 21.10.2026 e protocolado nesta Secretaria de Administração em 21 de outubro de 2026;

- CONSIDERANDO, por fim, a LEI MUNICIPAL Nº 067/2006, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor do Coordenador da Defesa Civil do Município de Uarini, WELLINGTON AMORIM PEREIRA, a concessão de 10 (dez) diárias.

I - Justifica-se a concessão de diárias ao Coordenador da Defesa Civil em razão de seu deslocamento para participação em treinamento técnico.

Período: 25 de outubro a 04 de novembro de 2026.
Total das Diárias: 10 (dez) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREEFEITO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARCOS SOUZA MARTINS
Prefeito do Município de Uarini/AM

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 357/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessão por meio do endereço eletrônico: htt ps://diariomunicipal.com.br/aam//, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini**.**

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Município de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:ED69DDD9

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 358/2026/PMU-GP, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 358/2026/PMU-GP, de 22 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA A SERVIDORA DO MUNICÍPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MARCOS SOUZA MARTINS**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento da servidora, Sra. **JACILENE CARVALHO DA SILVA**, na data de 25 de outubro a 04 de novembro de 2026 para a Capital do Estado (Manaus), e;

-CONSIDERANDO o Ofício nº 0110/2026-COMPDEC/PMU, datado de 21.10.2026 e protocolado nesta Secretaria de Administração em 21 de outubro de 2026;

- CONSIDERANDO, por fim, a LEI MUNICIPAL Nº 067/2006, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor da servidora do Município de Uarini, JACILENE CARVALHO DA SILVA, a concessão de 10 (dez) diárias.

I - Justifica-se a concessão de diárias a servidora para sua participação em treinamento técnico na cidade de Manaus.

Período: 25 de outubro a 04 de novembro de 2026.
Total das Diárias: 10 (dez) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARCOS SOUZA MARTINS
Prefeito do Município de Uarini/AM

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 358/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessão por meio do endereço eletrônico: htt ps://diariomunicipal.com.br/aam//, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini**.**

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Município de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:EC67A4BF

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 359-2026/PMU-GP, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 359-2026/PMU-GP, de 22 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA AO COORDENADOR DA DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MARCOS SOUZA MARTINS**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Chefe da Guarda do Municipio de Uarini, **Sr**. **RENALDO LIMA MARQUES**, na data de 22 a 28 de outubro de 2026 para o Municipio de Tefé, e;

-CONSIDERANDO o Ofício nº 048-2026/CGMU, datado de 22.10.2026 e protocolado nesta Secretaria de Administração em 22 de outubro de 2026;

- CONSIDERANDO, por fim, a LEI MUNICIPAL Nº 067/2006, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor do Chefe da Guarda do Município de Uarini, Sr. RENALDO LIMA MARQUES, a concessão de 06 (seis) diárias.

I - Justifica-se a concessão de diárias ao Chefe da Guarda Municipal em razão de seu deslocamento para o município de Tefé, para tratar de assuntos de relevante interesse da referida guarda.

Período: 22 a 28 de outubro de 2026.
Total das Diárias: 06 (seis) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREEFEITO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARCOS SOUZA MARTINS
Prefeito do Município de Uarini/AM

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 359/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessão por meio do endereço eletrônico: htt ps://diariomunicipal.com.br/aam//, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini**.**

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Município de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:A0B8CBE2

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 360/2026/PMU-GP, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 360/2026/PMU-GP, de 23 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA A SERVIDORA DO MUNICÍPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MARCOS SOUZA MARTINS**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento da servidora, **Sra**. **TAMY CRISTINA PINEDO DA COSTA -** enfermeira, no período de 26 a 31 de outubro de 2026 para a Capital do Estado (Manaus), e;

- CONSIDERANDO o Ofício nº 1142/2026-SEMSA/GS, datado de 20.10.2026 e protocolado nesta Secretaria de Administração em 23 de outubro de 2026;

- CONSIDERANDO, por fim, a LEI MUNICIPAL Nº 067/2006, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor da servidora do Município de Uarini, TAMY CRISTINA PINEDO DA COSTA, a concessão de 05 (cinco) diárias.

I - Justifica-se a concessão de diárias a servidora tendo em vista sua participação no "***Encontro de Supervisores Técnicos das Unidades da Hemorrede Interior***.".

Período: 26 a 31 de outubro de 2026.
Total das Diárias: 05 (cinco) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 23 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARCOS SOUZA MARTINS
Prefeito do Município de Uarini/AM

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 360/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessão por meio do endereço eletrônico: htt ps://diariomunicipal.com.br/aam//, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini**.**

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Município de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:D05BB139

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 361/2026/PMU-GP, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 361/2026/PMU-GP, de 27 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA PARA A SERVIDORA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MARCOS SOUZA MARTINS**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento da servidora do município de Uarini a Sra. **JOSELMA OLIVEIRA SOARES**, na data de 29 de outubro a 04 de novembro de 2026, para Capital do Estado-Manaus;

- CONSIDERANDO o Ofício nº 173/2026-SECEXEC-UARINI, datado de 26.10.2026 e protocolado nesta Secretaria de Administração em 26 de outubro de 2026;

- CONSIDERANDO por fim, a **LEI MUNICIPAL Nº 067/2006**, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor da servidora do Município de Uarini, a Sra. **JOSELMA OLIVEIRA SOARES**, a concessão de 05 (cinco) diárias.

I - Justifica-se a autorização do pagamento de diárias, durante a sua "Visita Institucional a SEAS-Departamento de Proteção Social Básica" a ser realizado na cidade de Manaus/AM.

Período: 29 de outubro a 04 de novembro de 2026.
Total das Diárias: 05 (cinco) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 27 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARCOS SOUZA MARTINS
Prefeito do Município de Uarini

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 361/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessão por meio do endereço eletrônico: htt ps://diariomunicipal.com.br/aam/ tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini.

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Município de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:8BF2C338

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 362/2026/PMU-GP, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 362/2026/PMU-GP, de 27 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MARCOS SOUZA MARTINS**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor do município de Uarini o Sr. **DANIEL AGUIAR GARCIA**, na data de 27 de outubro a 02 de novembro de 2026, para Capital do Estado-Manaus;

- CONSIDERANDO o Requerimento de Diárias, datado de 27.10.2026 e protocolado nesta Secretaria de Administração em 27 de outubro de 2026;

- CONSIDERANDO por fim, a **LEI MUNICIPAL Nº 067/2006**, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor do servidor do Município de Uarini, o Sr. **DANIEL AGUIAR GARCIA**, a concessão de 06 (seis) diárias.

I - Justifica-se a autorização do pagamento de diárias, durante a sua visita ao escritório de contabilidade Ronnaul Contábil.

Período: 27 de outubro a 02 de novembro de 2026.
Total das Diárias: 06 (seis) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 27 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARCOS SOUZA MARTINS
Prefeito do Município de Uarini

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 362/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessão por meio do endereço eletrônico: htt ps://diariomunicipal.com.br/aam/ tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini.

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Município de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:C3C97303

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 363/2026/PMU-GPE, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 363/2026/PMU-GPE, de 29 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA AO PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sra. MARIA ILERES CALDAS PENEDO DE BRITO**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS SOUZA MARTINS**, na data de 29 de outubro a 08 de novembro de 2026 para a Capital do Estado do Amazonas (Manaus), e;

- CONSIDERANDO por fim, a **LEI MUNICIPAL Nº 067/2006**, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor do Prefeito do Município de Uarini, **Sr**. **MARCOS SOUZA MARTINS**, a concessão de 10 (dez) diárias.

I - Justifica-se a concessão de diárias ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em razão de seu deslocamento à Capital do Estado, Manaus, para cumprir agenda institucional junto aos gabinetes de Deputados, com o objetivo de tratar de assuntos de interesse do Município e acompanhar demandas administrativas.

Período: 29 de outubro a 08 de novembro de 2026.
Total das Diárias: 10 (dez) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARIA ILERES CALDAS PENEDO DE BRITO
Prefeita em Exercício do Município de Uarini

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 363/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessada por meio do endereço eletrônico: ht tps://diariomunicipal.com.br/aam/, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini.

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Município de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:3DE19CE4

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 364-2026/PMU-GPE, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 364-2026/PMU-GPE, de 29 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA AO SERVIDOR DO MUNICIPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sra. MARIA ILERES CALDAS PENEDO DE BRITO**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Servidor do Município: **RÔMULO DE SOUSA –** Assessor I, na data de 29 de outubro a 04 de novembro de 2026 para a Capital do Estado (Manaus), e;

- CONSIDERANDO por fim, a **LEI MUNICIPAL Nº 067/2006**, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor do Servidor do Município de Uarini, **Sr**. **RÔMULO DE SOUSA** - Assessor I, a concessão de 06 (seis) diárias.

I - Justifica-se a concessão de diárias tendo em vista que o servidor estará em Manaus, na companhia do prefeito municipal, para tratar de assuntos de relevante interesse desta municipalidade.

Período: 29 de outubro a 04 de novembro de 2026.
Total das Diárias: 06 (seis) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARIA ILERES CALDAS PENEDO DE BRITO
Prefeita em Exercício do Município de Uarini/AM

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 364/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessada por meio do endereço eletrônico: ht tps://diariomunicipal.com.br/aam/, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini.

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Município de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:DF57B0EB

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 365-2026/PMU-GPE, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 365-2026/PMU-GPE, de 29 de outubro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA AO SERVIDOR DO MUNICIPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sra. MARIA ILERES CALDAS PENEDO DE BRITO**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Servidor do Município, Sr. **JOSÉ ALVES DA SILVA** – Coordenador de Endemias, na data de 29 de outubro a 04 de novembro de 2026 para a Capital do Estado (Manaus), e;

- CONSIDERANDO por fim, a **LEI MUNICIPAL Nº 067/2006**, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor do Servidor do Município de Uarini, **Sr**. **JOSÉ ALVES DA SILVA**– Coordenador de Endemias, a concessão de 06 (seis) diárias.

I - Justifica-se a concessão de diárias tendo em vista que o servidor estará em Manaus, na companhia do prefeito municipal, para tratar de assuntos de relevante interesse desta municipalidade.

Período: 29 de outubro a 04 de novembro de 2026.
Total das Diárias: 06 (seis) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2026.

MARIA ILERES CALDAS PENEDO DE BRITO
Prefeita em Exercício do Município de Uarini/AM

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 365/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessada por meio do endereço eletrônico: ht tps://diariomunicipal.com.br/aam/, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini.

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Município de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:889473AD

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 385-2026/PMU-GPE, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 385-2026/PMU-GPE, de 04 de novembro de 2026.

CONCEDE DIÁRIA A SERVIDORA DO MUNICÍPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MOISES DOS SANTOS CORDEIRO**, no uso das atribuições legais, conforme estabelece o Art. 232, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

- CONSIDERANDO o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores Municipais;

- CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento da Servidora, Sra. **KEILA REJANE BARROSO FERREIRA**, gestora da UBS Regina Nunes, na data de 05 a 10 de novembro de 2026 para a Capital do Estado (Manaus), e;

-CONSIDERANDO o memorando nº 0182/2026-SEMSA/GS, datado de 30.10.2026 e protocolado nesta Secretaria de Administração em 04 de novembro de 2026;

- CONSIDERANDO, por fim, a LEI MUNICIPAL Nº 067/2006, de 06 de abril de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR em favor da Servidora do Município de Uarini, KEILA REJANE BARROSO FERREIRA, a concessão de 05 (cinco) diárias.

I - Justifica-se a concessão de diárias a Servidora Municipal em virtude de realizar uma visita instrucional na secretaria estadual de saúde (SES).

Período: 05 a 10 de novembro de 2026.
Total das Diárias: 05 (cinco) diárias.

Art. 2º - AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE UARINI/AM, aos 04 dias do mês de novembro do ano de 2026.

MOISES DOS SANTOS CORDEIRO
Prefeito em Exercício do Município de Uarini/AM

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 385/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessão por meio do endereço eletrônico: htt ps://diariomunicipal.com.br/aam//, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini**.**

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Administração do Municipio de Uarini
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:7961D9BC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO - SEAPLAN - DECRETO Nº 641, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 641, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O Excelentíssimo senhor JOÃO BOSCO FALABELLA Prefeito do Município de Urucará, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições lhes são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 65, inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO, a LEI COMPLEMENTAR Nº 02, DE 15 DE SETEMBRO DE 2025, que Altera o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Urucará
DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR o senhor **CELSO LUIS DOS SANTOS PAES COREN/AM 000.920.382 – ENF.,** para o Cargo Comissionado de **Coordenador de Planejamento Hospitalar CC-4**.
Art. 2º - Lotar o servidor na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.
Art. 3º- No momento da posse o servidor fica obrigado a apresentar, ao Setor Pessoal da Prefeitura de Urucará, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993, no artigo 13 da Lei Federal 8429, de 02 de junho de 1992 e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, 03 de novembro de 2026.

JOÃO BOSCO FALABELLA
Prefeito de Urucará

DOUGLAS ALVES DE ANDRADE
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Carlos Dos Santos Ramos
Código Identificador:B9E0A83A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO - SEAPLAN - DECRETO Nº 643, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 643, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR (A) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOÃO BOSCO FALABELLA**, **PREFEITO DO MUNICIPIO DE URUCARÁ,** no Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.
CONSIDERANDO o que estabelecem os Incisos VI e IX, do artigo 65, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

DECRETA:

Art. 1º - Fica **CONTRATADA, em regime temporário a servidora abaixo relacionada no Cargo de Assistente Social, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**.

Ord.	Nome	Cargo
01	BEATRIZ DOS SANTOS DA SILVA – CRESS nº 13017	Assistente Social

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

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE!

Gabinete do Prefeito Municipal, em Urucará-AM, 03 de novembro de 2026.

JOÃO BOSCO FALABELLA
Prefeito de Urucará

DOUGLAS ALVES DE ANDRADE
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Carlos Dos Santos Ramos
Código Identificador:66E852CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO - SEAPLAN - ERRATA DO DECRETO N° 367 /2023, 29 DE JUNHO DE 2023.

ERRATA DO DECRETO N° 367 /2023, 29 de junho de 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI e IX, do artigo 65, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

CONSIDERANDO, que se faz necessário **ERRATA** para corrigir erro material no **DECRETO Nº 367 /2023, JUNHO DE 2023, que dispõe sobre a Concessão de Pensão Vitalícia Por Morte** e dá outras providências, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 03/08/2023 - Nº. Edição 3419, Código Identificador: ORBFCCCKD

ONDE-SE LÊ:

Art. 1º - Fica concedida Pensão Vitalícia a senhora VALMIRA PEREIRA BARRETO, no valor mensal de R$ 1.782,00 (mil setecentos e oitenta e dois reais) - Com Paridade, salário a que fazia jus o ex-servidor - Aposentado ANÍBAL LIBÓRIO BARRETO inscrito sob a matrícula nº 240-1, que exercia a função de MOTORISTA - APOSENTADO, até a data do seu Óbito. O benefício fica constituído das seguintes parcelas:
I - Salário base no valor de R$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), de acordo com a Lei Municipal nº 108 de 31/01/2023, acrescido de R$ 462,00 (quatrocentos e sessenta e dois reais) referente a 35% de adicional por tempo de serviço, de acordo com o Art.164,§§ 1º e 2º da Lei Municipal nº 10 de 31/07/1987.

LEIA-SE:
Art. 1º - Fica concedida Pensão Vitalícia a senhora VALMIRA PEREIRA BARRETO, no valor mensal de R$ 1.782,00 (mil setecentos e oitenta e dois reais) - SEM Paridade, salário a que fazia jus o ex-servidor - Aposentado ANÍBAL LIBÓRIO BARRETO inscrito sob a matrícula nº 240-1, que exercia a função de MOTORISTA - APOSENTADO, até a data do seu Óbito. O benefício fica constituído das seguintes parcelas:
I – Salário base no valor de R$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), de acordo com a Lei Municipal nº 128 de 22/05/2023;
II – Adicional por tempo de serviço de 35%, no valor de R$ 462,00 (quatrocentos e sessenta e dois reais) referente a 35% de adicional por tempo de serviço, de acordo com o Art.164,§§ 1º e 2º da Lei Municipal nº 10 de 31/07/1987.
§ 1º – Em razão da acumulação desta pensão com aposentadoria concedida pelo AMAZONPREV, preserva-se o recebimento integral da aposentadoria, por constituir o benefício mais vantajoso, aplicando-se à pensão a limitação prevista no art. 24, § 1º, inciso II, e § 2º, inciso I, da Emenda Constitucional nº 103/2019.
§ 2º – Na competência de referência de junho de 2023, o valor mensal da pensão após a aplicação da limitação corresponde a R$ 1.597,20 (mil, quinhentos e noventa e sete reais e vinte centavos), composto pela parcela integral de R$ 1.320,00, acrescida de R$ 277,20, equivalentes a 60% do excedente de R$ 462,00, resultando em redutor de R$ 184,80 (cento e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)

Gabinete do Prefeito do Município de Urucará/AM, em 10 de novembro de 2026.

JOAO BOSCO FALABELLA
Prefeito de Urucará

Publicado por:
Carlos Dos Santos Ramos
Código Identificador:CC814D38

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO - DESPACHO DE INEXIGIBILIDADE

Processo nº 315/2026/ADM/CMCP
Inexigibilidade n° 58/2026
Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL - SSP.
Objeto: Contratação de profissional para prestação de serviços de instrutoria, mediante remuneração por hora/aula efetivamente ministrada, referente à disciplina Noções de Criminalística: Prevenção e Valorização da Prova, integrante do Curso de Formação e Capacitação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba/AM – 2026.

PARTES: Prefeitura Municipal de Urucurituba e o Sr. **ANDRÉ DA CRUZ MARQUES**, inscrito no CPF nº ***.799.362-**.

Considerando a solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil – SSP, por meio do Memorando nº 720/2026 – SSP, referente ao pagamento dos instrutores do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba – GCMU, executado no âmbito do projeto “Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Urucurituba – 2026”;

Considerando que os serviços consistiram na ministração da disciplina Noções de Criminalística: Prevenção e Valorização da Prova, com carga horária de 08 (oito) horas/aula em cada uma das 02 (duas) turmas, totalizando 16 (dezesseis) horas/aula, no período de 27 a 28 de outubro de 2026, ao valor unitário de R$ 70,00 (setenta reais) por hora/aula, conforme previsto no Plano de Trabalho do projeto;

Considerando que o valor da contratação, no montante de R$ 1.120,00 (mil cento e vinte reais), enquadra-se no limite previsto no art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 286/2025, que autoriza despesas de pronto pagamento de pequeno valor;

Considerando que o objeto se caracteriza como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, prestado por profissional integrante do corpo docente do Curso de Formação, Investigador da

Polícia Civil do Estado do Amazonas, Bacharel em Direito pela Escola Superior Batista do Amazonas – ESBAM, especialista em Segurança Pública e Mestre em Ciências da Educação, conforme qualificação juntada aos autos, restando caracterizada a inviabilidade de competição de que trata o art. 74, caput e inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021;

Considerando que o processo administrativo foi devidamente instruído com Memorando de solicitação, Termo de Referência, documentos de identificação e de qualificação do profissional e demais documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021;

Considerando que a contratação atende ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade; **DECLARO INEXIGÍVEL** o procedimento licitatório, com fundamento no art. 74, caput e inciso III, alínea "f", e no art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 286/2025, e autorizo o pronto pagamento ao Sr. ANDRÉ DA CRUZ MARQUES, pelo valor de R$ 1.120,00 (mil cento e vinte reais), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil – SSP, conforme o Memorando nº 720/2026 – SSP.

Urucurituba, 06 de novembro de 2026.
LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

Pelo exposto Ratifico a presente contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, caput e inciso III, alínea "f", e do art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 286/2025, referente ao Processo nº 315/2026/ADM/CMCP, em favor do Sr. ANDRÉ DA CRUZ MARQUES, no valor de R$ 1.120,00 (mil cento e vinte reais).

Urucurituba, 06 de novembro de 2026.

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:5051345E

GABINETE DO PREFEITO - DESPACHO DE INEXIGIBILIDADE

Processo nº 313/2026/ADM/CMCP
Inexigibilidade n° 57/2026
Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL - SSP.
Objeto: Contratação de profissional para prestação de serviços de instrutoria, mediante remuneração por hora/aula efetivamente ministrada, referente à disciplina Defesa Pessoal, integrante do Curso de Formação e Capacitação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba/AM – 2026.

PARTES: Prefeitura Municipal de Urucurituba e o Sr. **ADESIO RAFAEL DE LIMA**, inscrito no CPF nº ***.737.473-**.

Considerando a solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil – SSP, por meio do Memorando nº 723/2026 – SSP, referente ao pagamento dos instrutores do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba – GCMU, executado no âmbito do projeto "Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Urucurituba – 2026";

Considerando que os serviços consistiram na ministração da disciplina Defesa Pessoal às Turmas 1 e 2, totalizando 48 (quarenta e oito) horas/aula, nos períodos de 19 a 23 de outubro de 2026 e de 26 a 27 de outubro de 2026, ao valor unitário de R$ 70,00 (setenta reais) por hora/aula, conforme previsto no Plano de Trabalho do projeto;

Considerando que o valor da contratação, no montante de R$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais), enquadra-se no limite previsto no art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 286/2025, que autoriza despesas de pronto pagamento de pequeno valor;

Considerando que o objeto se caracteriza como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, prestado por profissional integrante do corpo docente do Curso de Formação, Cabo da Polícia Militar do Amazonas, Tecnólogo em Segurança Pública pela Universidade Pitágoras Unopar, especialista em Gestão em Segurança Pública, graduado faixa marrom em Jiu-Jitsu e Defesa Pessoal pela Gracie Barra – Amazonas, conforme qualificação juntada aos autos, restando caracterizada a inviabilidade de competição de que trata o art. 74, caput e inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021;

Considerando que o processo administrativo foi devidamente instruído com Memorando de solicitação, Termo de Referência, documentos de identificação e de qualificação do profissional e demais documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021;

Considerando que a contratação atende ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade; **DECLARO INEXIGÍVEL** o procedimento licitatório, com fundamento no art. 74, caput e inciso III, alínea "f", e no art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 286/2025, e autorizo o pronto pagamento ao Sr. ADESIO RAFAEL DE LIMA, pelo valor de R$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil – SSP, conforme o Memorando nº 723/2026 – SSP.

Urucurituba, 06 de novembro de 2026.
LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

Pelo exposto Ratifico a presente contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, caput e inciso III, alínea "f", e do art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 286/2025, referente ao Processo nº 313/2026/ADM/CMCP, em favor do Sr. ADESIO RAFAEL DE LIMA, no valor de R$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais).

Urucurituba, 06 de novembro de 2026.

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:1AC01324

GABINETE DO PREFEITO - DESPACHO DE INEXIGIBILIDADE

Processo nº 311/2026/ADM/CMCP
Inexigibilidade n° 56/2026
Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL - SSP.
Objeto: Contratação de profissional para prestação de serviços de instrutoria, mediante remuneração por hora/aula efetivamente ministrada, referente à disciplina Defesa Pessoal, integrante do Curso de Formação e Capacitação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba/AM – 2026.

PARTES: Prefeitura Municipal de Urucurituba e o Sr. **ETIELSON PAIXÃO RIBEIRO**, inscrito no CPF nº ***.058.302-**.

Considerando a solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil – SSP, por meio do Memorando nº 721/2026 – SSP, referente ao pagamento dos instrutores do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba – GCMU, executado no âmbito do projeto "Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Urucurituba – 2026";

Considerando que os serviços consistiram na ministração da disciplina Defesa Pessoal, na função de monitor, às Turmas 1 e 2, totalizando 24 (vinte e quatro) horas/aula, nos dias 19, 26 e 27 de outubro de 2026, ao valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais) por hora/aula, conforme previsto no Plano de Trabalho do projeto;

Considerando que o valor da contratação, no montante de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), enquadra-se no limite previsto no art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 286/2025, que autoriza despesas de pronto pagamento de pequeno valor;

Considerando que o objeto se caracteriza como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, prestado por profissional integrante do corpo docente do Curso de Formação, graduado faixa preta em Jiu-Jitsu e Defesa Pessoal pela Gracie Barra – Amazonas e Licenciado em Computação pela Universidade do Estado do Amazonas – UEA, conforme qualificação juntada aos autos, restando caracterizada a inviabilidade de competição de que trata o art. 74, caput e inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021;

Considerando que o processo administrativo foi devidamente instruído com Memorando de solicitação, Termo de Referência, documentos de identificação e de qualificação do profissional e demais documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021;

Considerando que a contratação atende ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade; **DECLARO INEXIGÍVEL** o procedimento licitatório, com fundamento no art. 74, caput e inciso III, alínea "f", e no art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 286/2025, e autorizo o pronto pagamento ao Sr. ETIELSON PAIXÃO RIBEIRO, pelo valor de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil – SSP, conforme o Memorando nº 721/2026 – SSP.

Urucurituba, 06 de novembro de 2026.
LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

Pelo exposto Ratifico a presente contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, caput e inciso III, alínea "f", e do art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 286/2025, referente ao Processo nº 311/2026/ADM/CMCP, em favor do Sr. ETIELSON PAIXÃO RIBEIRO, no valor de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

Urucurituba, 06 de novembro de 2026.

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:B64872AE

GABINETE DO PREFEITO - ERRATA – RESOLUÇÃO Nº 008/2026-CMSU

Na publicação da **Resolução nº 008/2026**, de 14 de outubro de 2026, do Conselho Municipal de Saúde de Urucurituba/AM, veiculada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, Edição nº 4216, do dia 20 de outubro de 2026, Código Identificador 26717CB3:
Onde se lê:
"HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução N°008/2026-CMSU
Urucurituba 14 de outubro de 2026."
Leia-se:
"HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução N°008/2026-CMSU
Urucurituba, 14 de outubro de 2026.
Leôncio Antônio Tundis Carvalho
Prefeito Municipal de Urucurituba-Am"

Publicado por:
Francisco Fonseca de Souza
Código Identificador:1863E3A9

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de contratação direta por inexigibilidade de licitação para pagamento de despesa de pequeno valor, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", e do art. 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
2. CONTRATANTES: O Município de Urucurituba, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL - SSP e o Sr. ANDRÉ DA CRUZ MARQUES, CPF: ***.799.362-**.
3. OBJETO: Contratação de profissional para prestação de serviços de instrutoria, mediante remuneração por hora/aula efetivamente ministrada, referente à disciplina Noções de Criminalística: Prevenção e Valorização da Prova, integrante do Curso de Formação e Capacitação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba/AM – 2026, conforme consta no processo nº 315/2026/ADM/CMCP e Inexigibilidade de Licitação 58/2026.
4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Considerando o caráter de contratação direta, sendo inexigível o procedimento licitatório com fundamento no Art. 74, caput e inciso III, alínea "f", e no Art. 95, § 2°, da Lei n° 14.133/2021, e no Decreto Municipal n° 286/2025, em razão da inviabilidade de competição e do valor da contratação.
5. VALOR GLOBAL: R$ 1.120,00 (mil cento e vinte reais).
6. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços de instrutoria foram executados no período de 27 a 28 de outubro de 2026, totalizando 16 (dezesseis) horas/aula, conforme Termo de Referência do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba/AM.
7. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em parcela única, mediante o pronto pagamento, após o atesto da execução dos serviços e a apresentação do respectivo recibo, com as retenções legais cabíveis, nos termos do art. 95, § 2º, da Lei n° 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 286/2025.
8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conta da seguinte **Unidade Orçamentária**: 0214 - Secretaria Municipal de Segurança Pública - SESP; **Projeto Atividade**: 2.070 - Manutenção e funcionamento da Sec. de Segurança Pública; **Natureza da despesa**: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física; **Fonte de Recursos**: 500 - Rec. Próprios.
Urucurituba-AM, 06 de novembro de 2026

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:1ACF6CFF

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de contratação direta por inexigibilidade de licitação para pagamento de despesa de pequeno valor, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", e do art. 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

2. CONTRATANTES: O Município de Urucurituba, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL - SSP e o Sr. ADESIO RAFAEL DE LIMA, CPF: ***.737.473-**.
3. OBJETO: Contratação de profissional para prestação de serviços de instrutoria, mediante remuneração por hora/aula efetivamente ministrada, referente à disciplina Defesa Pessoal, integrante do Curso de Formação e Capacitação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba/AM – 2026, conforme consta no processo nº 313/2026/ ADM/CMCP e Inexigibilidade de Licitação 57/2026.
4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Considerando o caráter de contratação direta, sendo inexigível o procedimento licitatório com fundamento no Art. 74, caput e inciso III, alínea "f", e no Art. 95, § 2°, da Lei n° 14.133/2021, e no Decreto Municipal n° 286/2025, em razão da inviabilidade de competição e do valor da contratação.
5. VALOR GLOBAL: R$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais).
6. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços de instrutoria foram executados nos períodos de 19 a 23 de outubro de 2026 e de 26 a 27 de outubro de 2026, totalizando 48 (quarenta e oito) horas/aula, conforme Termo de Referência do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba/AM.
7. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em parcela única, mediante o pronto pagamento, após o atesto da execução dos serviços e a apresentação do respectivo recibo, com as retenções legais cabíveis, nos termos do art. 95, § 2º, da Lei n° 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 286/2025.
8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conta da seguinte **Unidade Orçamentária**: 0214 - Secretaria Municipal de Segurança Pública - SESP; **Projeto Atividade**: 2.070 - Manutenção e funcionamento da Sec. de Segurança Pública; **Natureza da despesa**: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física; **Fonte de Recursos**: 500 - Rec. Próprios.
Urucurituba-AM, 06 de novembro de 2026

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:0D70202F

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO

EXTRATO**1. ESPÉCIE E DATA:** Termo de contratação direta por inexigibilidade de licitação para pagamento de despesa de pequeno valor, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", e do art. 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
2. CONTRATANTES: O Município de Urucurituba, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL - SSP e o Sr. ETIELSON PAIXÃO RIBEIRO, CPF: ***.058.302-**.
3. OBJETO: Contratação de profissional para prestação de serviços de instrutoria, mediante remuneração por hora/aula efetivamente ministrada, referente à disciplina Defesa Pessoal, integrante do Curso de Formação e Capacitação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba/AM – 2026, conforme consta no processo nº 311/2026/ ADM/CMCP e Inexigibilidade de Licitação 56/2026.
4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Considerando o caráter de contratação direta, sendo inexigível o procedimento licitatório com fundamento no Art. 74, caput e inciso III, alínea "f", e no Art. 95, § 2°, da Lei n° 14.133/2021, e no Decreto Municipal n° 286/2025, em razão da inviabilidade de competição e do valor da contratação.
5. VALOR GLOBAL: R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).
6. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços de instrutoria foram executados nos dias 19, 26 e 27 de outubro de 2026, totalizando 24 (vinte e quatro) horas/aula, conforme Termo de Referência do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Urucurituba/AM.
7. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em parcela única, mediante o pronto pagamento, após o atesto da execução dos serviços e a apresentação do respectivo recibo, com as retenções legais cabíveis, nos termos do art. 95, § 2º, da Lei n° 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 286/2025.
8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conta da seguinte **Unidade Orçamentária**: 0214 - Secretaria Municipal de Segurança Pública - SESP; **Projeto Atividade**: 2.070 - Manutenção e funcionamento da Sec. de Segurança Pública; **Natureza da despesa**: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física; **Fonte de Recursos**: 500 - Rec. Próprios.
Urucurituba-AM, 06 de novembro de 2026

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:BBF574D4

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DO 2º ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 50/2025

Processo Administrativo: 57/2025/ADM/CMCP

Fundamentação Legal: Art. 74, Inciso II, da Lei n°. 14.133 de 1° de abril de 2021.

I – Inexigibilidade n°. 23/2025

II – Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA, CNPJ n°. 04.502.571/0001-85.
III – Contratado: LUIZ PEREIRA PINHEIRO, CPF sob o n° ***. 208.402-**.
IV – Objeto: Locação de 01 (um) imovel comercial, localizada na Rua Augusto Montenegro, n° 29, Centro - Urucurituba/AM , sera destinada a Secretaria Municipal de Saúde.

V – Objeto do Aditivo: O prazo continuará por mais 10 (dez) meses**, a contar** 09 de novembro de 2026 a 09 de setembro de 2027

VI – Do Valor: R$ 4.000,00 (quatro mil reais), mensal.

VII – Dotação Orçamentaria: 0401 - Fundo Municipal de Saúde - **Proj/Ativ:** 2.068 - Encargos com o Bloco de Atenção Básica - Custeio - **Element. Despesa:** 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física – **Fonte:** 600 - Transf. SUS.

VIII - DA DELIMITAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL: A qualquer momento este contrato poderá ser rescindido em caso de inadimplemento das obrigações contratuais, observado o disposto no Art. 137, inciso II, da Lei n° 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
IX – Ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Termo Original, assinado em 06 de março de 2025.

Publique-se, com efeito, a partir da data da assinatura

Urucurituba - AM, em 09 de novembro de 2026.

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:2B9CFE00

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DO 2º ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 51/2025

Processo Administrativo: 58/2025/ADM/CMCP

Fundamentação Legal: Art. 74, Inciso II, da Lei n°. 14.133 de 1° de abril de 2021.

I – Inexigibilidade n°. 24/2025

II – Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA, CNPJ n°. 04.502.571/0001-85.
III – Contratado: RHAMYS AILEY BARROSO LIMA, CPF sob o n° ***.686.502-***.
IV – Objeto: Locação de Imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde de Urucurituba/Am. Destinada a atender a população e garantir a eficiencia dos trabalhos realizados no Município.

V – Objeto do Aditivo: O prazo continuará por mais 10 (dez) meses**, a contar** 09 de novembro de 2026 a 09 de setembro de 2027

VI – Do Valor: R$ 7.370,00 (sete mil, trezentos e setenta reais), mensal.

VII – Dotação Orçamentaria: 0401 - Fundo Municipal de Saúde - **Proj/Ativ:** 2.068 - Encargos com o Bloco de Atenção Básica - Custeio - **Element. Despesa:** 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física – **Fonte:** 600 - Transf. SUS.

VIII - DA DELIMITAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL: A qualquer momento este contrato poderá ser rescindido em caso de inadimplemento das obrigações contratuais, observado o disposto no Art. 137, inciso II, da Lei n° 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
IX – Ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Termo Original, assinado em 06 de março de 2025.

Publique-se, com efeito, a partir da data da assinatura

Urucurituba - AM, em 09 de novembro de 2026.

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:305DBDA8

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 1009, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui e designa a equipe de Trabalho Social do Minha Casa, Minha Vida.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA**, Estado do Amazonas, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e tendo em vista a Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, e a Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025, e suas alterações,
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída a Equipe Técnica Municipal de Trabalho Social, vinculada ao Gabinete do Prefeito, para atuar nos seguintes empreendimentos em Urucurituba/AM:
I – MCMV Rural, no Distrito de Itapeaçu;
II – MCMV FNHIS Sub-50 – Termo de Compromisso nº 974236/2024/MCIDADES/CAIXA;
III – MCMV FNHIS Sub-50 – Termo de Compromisso nº 987375/2025/MCIDADES/CAIXA.
Art. 2º Ficam designadas para compor a equipe:
I – **MIRLANE SERRÃO PINTO SILVA**, psicóloga, CRP 20/05746, servidora efetiva, como Coordenadora e Responsável Técnica pelo Trabalho Social;
II – **MARIA JOSE NASCIMENTO ALMEIDA**, como Mobilizadora Social;
III – **GEIDA DOS SANTOS SILVA RAMOS**, para apoio técnico e articulação socioassistencial;
IV – **VALDINEIA CASTRO VIANA**, para apoio administrativo;
V – **EDVANA FERREIRA DE CASTRO**, para apoio à mobilização comunitária.
Art. 3º Compete à equipe elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Projeto de Trabalho Social (PTS) de cada empreendimento, em articulação com as secretarias municipais competentes.
Parágrafo único. Compete à Responsável Técnica coordenar essas atividades e subscrever os projetos e relatórios técnicos no âmbito de sua competência profissional.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA/AM, em 11 de novembro de 2026.

LEÔNCIO ANTONIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba/AM

Publicado por:
Francisco Fonseca de Souza
Código Identificador:759777EF

GABINETE DO PREFEITO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2026-ADM/CMCP

REAVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2026 - CMCP
A Prefeitura Municipal de Urucurituba/AM torna público aos interessados a realização do Pregão Eletrônico Nº 013/2026.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUÍMICOS CIRÚRGICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO COMPLEXO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, JUNTO ÀS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SEDE, DO DISTRITO DE ITAPEAÇU, VILA AUGUSTO MONTENEGRO, UNIDADE FLUVIAL DE SAÚDE, POSTOS DE SAÚDE E DAS UNIDADES HOSPITALARES DE URUCURITUBA E DO DISTRITO DE ITAPEAÇU.**
Edital disponível: a partir de 12/11/2026.
Abertura: 25/11/2026, às 10h:00min (Horário de Brasília).
O Edital do Pregão Eletrônico estará disponível no site: Portal Nacional de Compras Públicas – pncp.gov.br e no sistema eletrônico de Licitações e Leilões www.bll.org.br.

Demais esclarecimentos poderão ser obtidas junto à Comissão Municipal de Contratações Publicas – CMCP, sito a Av. Castelo Branco, 488 - Centro, Urucurituba/AM, CEP: 69180-000, horário das 08h às 12h, de segunda à sexta-feira, ou através do e- mail: comissao pmu2025@gmail.com.

Urucurituba/AM, 10 de novembro de 2026.
Agente de Contratação: Josivan de Oliveira Vieira
PORTARIA:020/2025

Publicado por:
Francisco Fonseca de Souza
Código Identificador:A09FFD4F

GABINETE DO PREFEITO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151/2026-ADM/CMCP

REAVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2026 - CMCP
A Prefeitura Municipal de Urucurituba/AM torna público aos interessados a realização do Pregão Eletrônico Nº 015/2026.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO COMPLEXO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTO AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SEDE, DO DISTRITO DE ITAPEAÇU, VILA AUGUSTO MONTENEGRO, UNIDADE FLUVIAL DE SAÚDE, POSTOS DE SAÚDE E DAS UNIDADES HOSPITALARES DE URUCURITUBA E DO DISTRITO DE ITAPEAÇU.**
Edital disponível: a partir de 12/11/2026.
Abertura: 25/11/2026, às 14h:00min (Horário de Brasília).
O Edital do Pregão Eletrônico estará disponível no site: Portal Nacional de Compras Públicas – pncp.gov.br e no sistema eletrônico de Licitações e Leilões www.bll.org.br.

Demais esclarecimentos poderão ser obtidas junto à Comissão Municipal de Contratações Publicas – CMCP, sito a Av. Castelo Branco, 488 - Centro, Urucurituba/AM, CEP: 69180-000, horário das 08h às 12h, de segunda à sexta-feira, ou através do e- mail: comissao pmu2025@gmail.com.

Urucurituba/AM, 10 de novembro de 2026.
Agente de Contratação: Josivan de Oliveira Vieira
PORTARIA:020/2025

Publicado por:
Francisco Fonseca de Souza
Código Identificador:35BEAB74

ESTADO DO AMAZONAS
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARINTINS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARINTINS - EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DA CHAMADA PÚBLICA Nº 013/2021

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parintins – SAAE, inscrito no CNPJ nº 04.597.340/0001-00.
CONTRATADA: Banco Bradesco S.A., inscrito no CNPJ nº 60.746.948/0001-12.
OBJETO: Prorrogação da vigência contratual para continuidade da prestação de serviços de arrecadação de receitas provenientes de faturas de fornecimento de água, emitidas no padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Termo Aditivo.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade: 12.01.01 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parintins; Projeto/Atividade: 17.122.0011.2093 – Manutenção dos Serviços Administrativos – SAAE/MUN; Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições contratuais aplicáveis.

Parintins/AM, 11 de Novembro de 2026.

MARCOS ANWDREY MARINHO DA LUZ
Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE
Decreto 071/2025 – PGMP

Publicado por:
Jefferson Willian Tavares de Oliveira
Código Identificador:C4E53B9B

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARINTINS - EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

CHAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2025.
CREDENCIADA: Nº 4º) E C DOS REIS CNPJ Nº 34.343.023/0001-10.

OBJETO: "CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIVERSOS, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES, BEM COMO MATERIAIS DE COZINHA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS NA ZONA URBANA E RURAL DE PARINTINS, ATENDENDO À NECESSIDADE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE".

OBJETO DO ADITAMENTO: Prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento nº 004/2025 por mais 12 (doze) meses, a contar de 12/11/2026.

Gabinete do Diretor em Parintins/AM, 11 de novembro de 2026.

MARCOS ANWDREY MARINHO DA LUZ
Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE
Decreto 071/2025 – PGMP

Publicado por:
Jefferson Willian Tavares de Oliveira
Código Identificador:7ACCE275

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 610/2026-GP/PMA, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede ajuda de custo aos AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS do Município de Amaturá para cumprimento de missão oficial na cidade de Manaus/AM e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, Senhor **RODENEY RABELO TORRES**, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhes são conferidas em conformidade com Lei Orgânica de Amaturá/AM;
CONSIDERANDO o art. 147 da Lei 025/1994, de 8 de março de 1994, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Amaturá;
CONSIDERANDO o Decreto Nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021, do Município de Amaturá, que regulamenta a concessão de passagens e diárias, o Artigo 1º, inciso I, estabelece que a concessão de diárias se aplica:
II- Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que utilizam ou venham a utilizar o Sistema de Gestão de Passagem e Diária devem atender ao disposto neste Decreto, com o objetivo de reduzir os gastos do Município de Amaturá.
CONSIDERANDO o MEMO nº 424/2026 – SEMSA;

CONSIDERANDO a necessidade dos ***Agentes de Combate às Endemias*** do Município de Amaturá, relacionados na tabela abaixo, ter que se ausentarem do Município de Amaturá nos dias 09 a 14 de novembro de 2026, a fim de participarem da CAPACITAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO TÉCNICA DESTINADA AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA REVISÃO DE LÂMINAS DO SETOR DE ENDEMIAS, que ocorrerá na cidade de Manaus/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **autorizado** a concessão de diárias aos(às) servidores(as) relacionados na tabela abaixo, observando-se a respectiva quantidade e o valor total, conforme a necessidade de permanência na cidade de Manaus-AM. Fica, ainda, solicitado a Secretária Municipal de Finanças que proceda ao pagamento das referidas diárias, destinadas ao custeio de despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, de modo a viabilizar o cumprimento do presente Ato.

Servidor/Matrícula	CPF	Dados Bancários	Quant. de diárias	Valor total das Diárias (R$)
ELVIS ISIDORIO FERREIRA	911.453.762-15	Ag.: 3749 C/C: 0400801-4	05	R$ 983,65
MIQUELES DOS SANTOS RUBEM	939.309.252-49	Ag.: 3749-4 C/C: 0401231-3	05	R$ 983,65
DAIANE DOS SANTOS SOUZA	999.154.052-00	Ag.: 3749 C/C: 0401742-0	05	R$ 983,65

Art. 2º - As diárias são a partir da saída do município de Amaturá, com o destino a cidade de Manaus-AM, até o retorno a cidade, no dia 13 de novembro de 2026.

Art. 3º - Fica estipulado que ao retornar, apresente o relatório de viagem obrigatoriedade de prestação de contas, até o 5° dia útil do retorno da viagem, conforme art. Art. 12 do Decreto nº 1.746/2021-GP/PMA, de 24 de maio de 2021.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Amaturá/AM, em 09 de novembro de 2026.

CIENTES:

Em_____/_____/_____**.**

RODENEY RABELO TORRES
Prefeito em Exercício de Amaturá/AM

_____ _____
ELVIS ISIDORIO FERREIRA MIQUELES DOS SANTOS RUBEM

_____
DAIANE DOS SANTOS SOUZA

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DISPONIBILIZADO NO PORTAL OFICIAL E AFIXADO, PARA AMPLA DIVULGAÇÃO, NAS SEDES DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMATURÁ/AM, em conformidade com o disposto no art. 19 da Lei Orgânica Municipal, em 09 de novembro de 2026.

Publicado por:
Rogenia Gomes Rojas
Código Identificador:6465509F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 088/2025

CONTRATANTES: O Município de Autazes/AM, através da **PREFEITURA MUNICIPAL** e a empresa **C L SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA (CNPJ: 18.718.109/0001-24).**

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Contrato nº 088/2025, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) E 100% NATIVO WEB (CLOUD), MULTI-INSTITUCIONAL, CONTEMPLANDO E INTEGRANDO DIVERSOS ENTES PÚBLICOS, DE CONTER TODAS AS INFORMAÇÕES EM UMA ÚNICA BASE DE DADOS, ATENDENDO O DISPOSTO NO DECRETO FEDERAL 10.540/2020 QUE ESTABELECE O SIAFIC, NA MODALIDADE LICENÇA DE USO MENSAL, VISANDO ATENDER AOS SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS E NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS,** conforme as Cláusulas Terceira do instrumento contratual.

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, a partir de 12 de novembro de 2026 e encerrar-se-á em 12 de maio de 2027.

VALOR: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste Contrato o valor mensal de R$ 31.055,49 (Trinta e um mil cinquenta e cinco reais e quarenta e nove centavos), totalizando o valor global de R$ 186.332,94 (Cento e oitenta e seis mil trezentos e trinta e dois reais e noventa e quatro reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Valor (R$)
02.00 – Poder Executivo	02.001 – GABINETE DO PREFEITO - GABPRE	02.002 – Manutenção Gabinete do Prefeito.	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500	4.002,36
	02.002 – Sec. Munic. de Adm. e Recursos Humanos	2.004 – Manut. da Sec. Munic. De Adm. e Rec. Humanos	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500	35.564,22
	02.003 – Secretaria de Finanças	2.008 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500	124.731,36
	02.007 – Sec. Munic. de Educação Desp. Lazer – SEMED	2.019 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500	11.017,50
	02.008 – Secretaria Municipal de Saúde	2.029 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500	11.017,50

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

Autazes/AM, 10 de novembro de 2026.

JOSÉ THOMÉ NETO
Prefeito de Autazes

Publicado por:
Diomar Silva Matos
Código Identificador:7F025910

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - PARA FOMENTO A AÇÕES DE SALVAGUARDA DO PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O MUNICÍPIO DE PARINTINS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SECULT, no uso de suas atribuições, torna público a **RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO,** no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 05/2026 – para Fomento a Ações de Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial, realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – CICLO 2.
Todas as informações da etapa de habilitação estão disponíveis na plataforma https://cadastrocultural.parintins.am.gov.br/ e poderão ser consultadas individualmente pelos respectivos proponentes, mediante login e senha. Em caso de perda dos meios de acesso, deverá ser utilizada a opção "**Esqueci minha senha**", disponível na página de identificação da Área do Cadastro Cultural.

Nº	COLETIVO	PROJETO	CATEGORIA	CONCORRÊNCIA	SITUAÇÃO
1	Banzeiro Cultural	Ecomuseu quilombo da Baixa da Xanda	Iniciativas voltadas para a educação patrimonial em parceria com outras instituições e coletivos	**Cota – pessoa negra**	**Habilitado.**

10.2 RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SECULT, que deve ser apresentado por meio da plataforma https://cadastrocultural.parintins.am.gov.br, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas e no site oficial da Prefeitura de Parintins (parintins.am.gov.br) e redes sociais oficiais da Prefeitura de Parintins e Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SECULT.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E DÊ-SE CIÊNCIA AO INTERESSADO

Parintins/AM, 11 de novembro de 2026.

ROZENILCE SANTOS CESAR
Secretária Municipal de Cultura e Economia Criativa – SECULT
Decreto nº 102/2025 – PGMP

Publicado por:
Andrea Silva Ferreira
Código Identificador:07D70BA8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS - RESOLUÇÃO CMAS Nº 12/2026

EMENTA: Dispõe sobre a formalização da retificação e complementação da Ata da II Sessão Ordinária do CMAS, de 13 de abril de 2026, para registrar a deliberação relativa à reprogramação de saldos financeiros de 2025 para execução em 2026, Plano de Aplicação parados em conta e aos instrumentos técnicos correlatos.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DE BARCELOS/AM, no exercício de suas competências de deliberação e controle social da Política de Assistência Social, observadas a Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), a Lei Federal nº 12.435/2011, a legislação municipal de regência e seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a II Sessão Ordinária do CMAS realizada em 13 de abril de 2026, às 10h, na Sala dos Conselhos, em Barcelos/AM;

CONSIDERANDO o Termo de Retificação e Complementação da Ata dessa sessão, destinado a explicitar matérias que devem integrar o registro formal da reunião;

CONSIDERANDO o demonstrativo “Reprogramação por Blocos e Recursos – Ano: 2025/2026”, com os saldos apurados em 31 de dezembro de 2025, rendimentos, justificativas e destinações previstas para 2026;

CONSIDERANDO a Nota Técnica/Justificativa e o Plano de Aplicação de Recursos – Saldos do FNAS em Conta do Fundo Municipal de Assistência Social, referidos no Termo de Retificação e Complementação;

RESOLVE:

Art. 1º Formalizar, para fins de registro administrativo e controle social, a retificação e complementação da Ata da II Sessão Ordinária do CMAS, realizada em 13 de abril de 2026, quanto à matéria referente à reprogramação de saldos financeiros de 2025 para aplicação no exercício de 2026, nos termos do documento anexo e da deliberação efetivamente ocorrida.

Art. 2º Registrar a reprogramação dos saldos por blocos, programas, pisos e recursos vinculados, no valor global corrigido de R$ 2.933.460,07 (dois milhões, novecentos e trinta e três mil, quatrocentos e sessenta reais e sete centavos), conforme demonstrativo apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

Item	Bloco / programa / recurso	Valor (R$)
1	Proteção Social Básica – PSB	197.684,32
2	Proteção Social Especial – PSE	77.701,51
3	IGD-PBF / Cadastro Único	49.806,83
4	Programa Criança Feliz	142.952,04
5	PROCAD-SUAS	21.669,46
6	Estruturação de serviços dos SUAS aos povos indígenas Yanomamis	2.043.434,97
7	Outros Recursos Vinculados – Estruturação da rede de serviços do SUAS – Investimento	374.654,20
8	Ações do Covid no SUAS para a Acolhimento – Portaria 369/2020	4.025,46
9	Ações do Covid no SUAS para Equipamentos de Proteção Individual Portaria 369/2020	12.326,80
10	Benefício de Prestação Continuada - BPC	1.540,60
11	Outros Recursos Vinculados – Estruturação da rede de serviços do SUAS – Custeio	7.663,88
	TOTAL GERAL	**2.933.460,07**

Art. 3º A reprogramação deverá observar a vinculação de cada transferência, as finalidades previstas nos instrumentos de origem, a disponibilidade orçamentária e financeira, a legislação pertinente e a conferência dos saldos e rendimentos por meio de extratos bancários e registros oficiais.

Parágrafo único. Quanto aos saldos vinculados às ações emergenciais da COVID-19, a eventual execução ou devolução deverá ser previamente verificada pela gestão municipal à luz das normas e orientações federais aplicáveis, não constituindo esta Resolução autorização autônoma para utilização de recursos com prazo ou finalidade restritos.

Art. 4º Fica registrado, como documentação técnica correlata à matéria, o exame da Nota Técnica/Justificativa e do Plano de Aplicação de Recursos – Saldos do FNAS em Conta do Fundo Municipal de Assistência Social – Bloco de Proteção Social, cujo valor de aplicação informado é de R$ 348.110,59, conforme a versão apresentada. Trata-se de instrumento específico, que não deverá ser somado ao total do art. 2º sem conciliação documental que demonstre tratar-se de recursos distintos.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá assegurar a guarda dos documentos comprobatórios, o acompanhamento da execução físico-financeira, a prestação de contas e a apresentação de informações ao CMAS para exercício do controle social.

Art. 6º Integram esta Resolução, para fins de instrução do processo: I – Termo de Retificação e Complementação da Ata da II Sessão Ordinária; II – demonstrativo da Reprogramação por Blocos e Recursos 2025/2026; III – Nota Técnica/Justificativa, na versão efetivamente apreciada; IV – Plano de Aplicação específico, na versão efetivamente apreciada; V – Ata original da reunião.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, após a conferência da correspondência entre seu conteúdo e a deliberação efetivamente realizada pelo Plenário do CMAS, observadas as formalidades regimentais.

Barcelos/AM, 03 de novembro de 2026.

DAYANE BRAZÃO JOVAES
Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Publicado por:
Mary Joice Macêdo Dos Santos
Código Identificador:40FFA139

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS - TERMO DE RETIFICAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DA ATA II SESSÃO ORDINÁRIA – 13 DE ABRIL DE 2026 ATA Nº 007/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social – **CMAS** de Barcelos/AM formaliza o presente termo de retificação e complementação da Ata da II Sessão Ordinária, realizada em 13 de abril de 2026, às 10h, na Sala dos Conselhos, para explicitar o registro da matéria referente à reprogramação dos saldos financeiros apurados em 31 de dezembro de 2025 para execução no exercício de 2026, preservadas as demais disposições da ata original.

CONSIDERANDO a competência do CMAS para acompanhar, fiscalizar e deliberar sobre matérias submetidas ao controle social da Política Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO o demonstrativo intitulado “Reprogramação por Blocos e Recursos – Ano: 2025/2026”, apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com saldos, rendimentos, justificativas e destinações por bloco, programa e recurso vinculado;

CONSIDERANDO a Nota Técnica/Justificativa e o Plano de Aplicação de Recursos – Saldos do FNAS em Conta do Fundo Municipal de Assistência Social, referidos na complementação anterior, como instrumentos específicos de fundamentação e planejamento;

REGISTRA-SE A SEGUINTE COMPLEMENTAÇÃO, sujeita à conferência com os documentos efetivamente apreciados e o resultado da deliberação do Plenário:

1. DA REPROGRAMAÇÃO DOS SALDOS DE 2025 PARA 2026

Fica consignada a matéria relativa à apreciação e aprovação da reprogramação dos saldos remanescentes de 2025, acrescidos dos rendimentos financeiros informados, para execução em 2026, conforme o Quadro de Reprogramação por Blocos e Recursos. O documento apresentado registra o total de R$ 2.933.460,07 (dois milhões, novecentos e trinta e três mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e noventa e nove centavos), sujeito à conferência aritmética indicada na nota de validação ao final deste termo.

ITEM	BLOCO / PROGRAMA / RECURSO	TOTAL (R$)
1	Proteção Social Básica – PSB	197.684,32
2	Proteção Social Especial – PSE	77.701,51
3	IGD-PBF / Cadastro Único	49.806,83
4	Programa Criança Feliz	142.952,04
5	PROCAD-SUAS	21.669,46
6	Estruturação de serviços do SUAS aos povos indígenas Yanomami	2.043.434,97
7	Outros recursos vinculados – Estruturação da rede do SUAS – Investimento	374.654,20
8	Ações COVID-19 no SUAS – Acolhimento (Portaria 369/2020)	4.025,46
9	Ações COVID-19 no SUAS – EPI (Portaria 369/2020)	12.326,80
10	Benefício de Prestação Continuada – BPC	1.540,60
11	Outros recursos vinculados – Estruturação da rede do SUAS – Custeio	7.663,88
	TOTAL CORRIGIDO	2.933.460,07

2. DAS FINALIDADES E DESTINAÇÕES

A destinação dos recursos deverá seguir as justificativas e os objetivos constantes do quadro anexo, contemplando a continuidade e o fortalecimento do PAIF, SCFV e PAEFI; ações do Cadastro Único e IGD-PBF; Programa Criança Feliz; PROCAD-SUAS; atendimento socioassistencial aos povos indígenas Yanomami; estruturação da rede do SUAS, em investimento e custeio; recursos extraordinários COVID-19; e ações vinculadas ao BPC, respeitada a finalidade originária de cada repasse.

3. DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES

Permanecem registrados, nos termos da retificação anterior, a apreciação da Nota Técnica/Justificativa e do Plano de Aplicação de Recursos – Saldos do FNAS em Conta do Fundo Municipal de Assistência Social – Bloco de Proteção Social. O plano específico informa R$ 364.041,67 em saldos identificados, dos quais R$ 15.931,08 relativos a COVIDACO e COVIDEPI são tratados separadamente para verificação de eventual devolução, e R$ 348.110,59 constituem o valor informado como passível de aplicação. Esses valores não devem ser somados automaticamente ao total geral da reprogramação, pois é necessária conciliação por conta e origem para evitar duplicidades.

4. DA EXECUÇÃO, CONTROLE SOCIAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A aplicação dos recursos dependerá da conferência dos saldos e rendimentos bancários, da verificação das condições e restrições legais de cada transferência, da disponibilidade orçamentária e da regular instrução dos procedimentos de despesa. A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar os demonstrativos de execução físico-financeira ao CMAS e manter os registros e documentos de prestação de contas exigidos pelas normas aplicáveis.

5. DA INTEGRAÇÃO À ATA ORIGINAL

Este termo complementa a Ata da II Sessão Ordinária do CMAS de 13 de abril de 2026, sem modificar os demais registros e deliberações. Sua incorporação definitiva pressupõe a conferência da correspondência com a deliberação efetivamente realizada, inclusive quanto ao resultado da votação, e a observância das formalidades regimentais para ciência, validação e assinatura.

NOTA DE VALIDAÇÃO DOCUMENTAL – CONFERÊNCIA NECESSÁRIA

CONFERÊNCIA ARITMÉTICA: O item 11 foi corrigido para R$ 7.663,88 (R$ 7.030,12 de saldo e R$ 633,76 de rendimentos), com atualização do total geral para R$ 2.933.460,07. A correção é exclusivamente aritmética e deve ser validada pela Secretaria Municipal de Assistência Social com os extratos bancários e a documentação da deliberação. A utilização dos saldos COVID-19 permanece condicionada à verificação de sua elegibilidade e das regras vigentes para eventual devolução.

Barcelos/AM, 03 de novembro de 2026

ANEXOS

I – Reprogramação por Blocos e Recursos – Ano 2025/2026 (demonstrativo de 11 itens);
II – Nota Técnica/Justificativa, na versão efetivamente apreciada pelo CMAS;
III – Parecer Técnico referentes aos Saldos do FNAS em Conta do FMAS;
IV – Ata original da II Sessão Ordinária do CMAS de 13/04/2026.
V - Termo de retificação e complementação da ata II sessão ordinária **– 13 DE ABRIL DE 2026 /** Lista de Presença dos Conselheiros
VI – Resolução nº 12 - EMENTA

TERMO DE RETIFICAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DA ATA
II SESSÃO ORDINÁRIA – 13 DE ABRIL DE 2026

_____
DAYANE BRAZÃO JOVAES
Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social

_____
RAIMUNDA SILVA BATISTA GAMA
Secretária do Conselho Municipal de Assistência Social

_____
LUCIANA RAFAELA UGARTE GADELHA – TITULAR (SEMED)

_____
GREYCE KELLY GONÇALVES DE ARAÚJO – TITULAR (SEMSA)

_____
AUZIENE DE FREITAS LEAL – TITULAR (Representante do SUAS)

_____
MARIA CHRISTINA – TITULAR (Associação Indígena de Barcelos)

Publicado por:
Mary Joice Macêdo Dos Santos
Código Identificador:057A894C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

CENTRAL DE COMPRAS,SERVIÇOS E CONTRATOS - DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA nº 001/2026 – PMC/CCSC
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 038/2026 - CCSC
DISPENSA À LICITAÇÃO nº 009/2026

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios Provenientes Diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados ao atendimento da Alimentação Escolar dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Canutama/AM, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme as especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Edital e seus anexos.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA/AM**, no uso de suas atribuições legais, considerando os atos praticados no âmbito da Chamada Pública nº 001/2026 – PMC/CCSC, o Resultado apresentado pelo Agente de Contratação, a manifestação da Controladoria Interna Municipal e a regularidade do procedimento, em conformidade com a Lei Federal nº 11.947/2009 e as normas regulamentares do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE,

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR o resultado da **CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026 – PMC/CCSC**, referente ao Processo Administrativo nº 038/2026 – CCSC, em favor dos agricultores familiares individuais abaixo relacionados, conforme os respectivos Projetos de Venda selecionados:

Nº	AGRICULTOR FAMILIAR	VALOR TOTAL
1	MARCONES TRINDADE DE ARAUJO	R$ 42.196,00
2	FRANCISCO VIVALDO ARAUJO BEZERRA	R$ 44.006,00
3	MARIA CÁTIA CIRLENE QUADROS DE CASTRO	R$ 22.500,00
4	LUZIA DOS SANTOS SILVA	R$ 41.220,00
5	FRANCISCO NETO SOUZA MAUÉS	R$ 37.006,00
6	OZITA XAVIER DE QUEIROZ	R$ 39.010,00
7	JOÃO RODRIGUES DE FREITAS	R$ 20.500,00
8	MARIA DO CARMO MORAES DA SILVA	R$ 7.550,00
9	TEREZINHA LIMA DE OLIVEIRA	R$ 34.250,00
10	JORGE GOMES DE ALMEIDA	R$ 23.996,00
11	DANIEL OLIVEIRA DE FREITAS	R$ 23.816,00
12	ANTONIO RODRIGUES DE FREITAS	R$ 20.500,00
13	RAIMUNDO LIMA DA FONSECA	R$ 51.310,00
	VALOR GLOBAL	**R$ 407.860,00**

O valor global homologado corresponde a **R$ 407.860,00 (quatrocentos e sete mil, oitocentos e sessenta reais)**, observadas as especificações, os quantitativos e os preços constantes dos Projetos de Venda e da planilha consolidada integrante dos autos.

II – DETERMINAR a publicação do presente Despacho de Homologação na forma da legislação vigente, para fins de eficácia.

Canutama/AM, 11 de novembro de 2026

José Roberto Torres de Pontes
Prefeito do Município de Canutama

Publicado por:
Adriely Costa do Espírito Santo
Código Identificador:58E179F1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 04 - SAÚDE

MUNICIPIO DE CAREIRO - AM				
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A AGOSTO 2026 / BIMESTRE JULHO - AGOSTO				
RREO - ANEXO 4 (LRF, Art 53, inciso II)				R$ 1,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS				
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**		
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00		
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00		
Ativo	0,00	0,00		
Inativo	0,00	0,00		
Pensionista	0,00	0,00		
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00		
Ativo	0,00	0,00		
Inativo	0,00	0,00		
Pensionista	0,00	0,00		
Receita Patrimonial	0,00	0,00		
Receitas Imobiliarias	0,00	0,00		
Receita de Valores Mobiliários	0,00	0,00		
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00		
Receita de Serviços	0,00	0,00		
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00		
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00		
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	0,00	0,00		
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00		
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00		
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00		
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00		
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**
Beneficios	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)[2]	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**			
Valor	0,00			
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**			
Valor	0,00			
	APORTES REALIZADOS			

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS				
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00			
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00			
Outros Aportes para o RPPS	0,00			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00			
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**SALDO ATUAL**			
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00			
Investimentos e Aplicações	0,00			
Outros Bens e Direitos	0,00			
ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS				
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**		
Receitas Correntes	0,00	0,00		
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	0,00	0,00		
DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**
Despesas Correntes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)²	0,00	0,00	0,00	0,00
BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	**SALDO ATUAL**			
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00			
Investimentos e Aplicações	0,00			
Outros Bens e Direitos	0,00			
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**		
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00		
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00		
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	0,00	0,00		
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)²	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 15:42:40.				
Nota(s) Explicativa(s):				
Careiro, 10/11/2026				

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:C5EE22BE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 08 - SAÚDE

MUNICIPIO DE CAREIRO - AM		
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO	Exercício de 2026	
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO		
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)	R$ 1,00	
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	0,00	0,00
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	0,00	0,00
	0,00	0,00

1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI		
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	0,00	0,00
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	0,00	0,00
2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	0,00	0,00
2.1 - Cota-Parte FPM	0,00	0,00
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	0,00	0,00
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	0,00	0,00
2.2 - Cota-Parte ICMS	0,00	0,00
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00
2.4 - Cota-Parte ITR	0,00	0,00
2.5 - Cota-Parte IPVA	0,00	0,00
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**0,00**	**0,00**
4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))[1]	**0,00**	**0,00**
5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	**0,00**	**0,00**

FUNDEB		
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6 - TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	0,00	0,00
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	0,00	0,00
6.1.1 - Principal	0,00	0,00
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.1.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1 - Principal	0,00	0,00
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1 - Principal	0,00	0,00
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
6.4.1 - Principal	0,00	0,00
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1]	0,00	0,00
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR	
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	0,00	
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	0,00	
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00	
9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	**0,00**	

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção) 6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.2 - Ensino Fundamental	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2 - OUTRAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.1 - Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2 - Ensino Fundamental	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB				
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	DESPESAS LIQUIDADAS/ EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO	0,00	0,00	0,00	0,00

FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO				
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00
12 - OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE INDICADORES				
12.1 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	0,00	0,00	0,00	
12.2 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI	0,00	0,00	0,00	
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO (m)
15- INDICADORES FUNDEB (70% E 4%)				
15.1 - MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	0,00	0,00	0,00	0,00
15.2 - MÍNIMO DE 4% DO FUNDEB NA CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI[11]	0,00	0,00	0,00	0,00
16 - PERCENTUAL DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL (INDICADOR IEI)	0,00	0,00	0,00	0,00
17 - MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)	% NÃO APLICADO (r)
18 - TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (x)
19 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)				
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
20.1 - Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
20.2 - Ensino Fundamental	0,00	0,00	0,00	0,00
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB				
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação) 6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)

21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00
21.1.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
21.1.2 - Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL				VALOR
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20 (d ou e)				0,00
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)				0,00
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18 (q)				0,00
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL = L19 (x)				0,00
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS				0,00
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = L30.1(af) 4 e 7				0,00
28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)				0,00

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 e 5	VALOR EXIGIDO (z)			VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	0,00			0,00	0,00
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE 8	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE		
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	0,00	0,00
31.1.1 - Salário-Educação	0,00	0,00
31.1.2 - PDDE	0,00	0,00
31.1.3 - PNAE	0,00	0,00
31.1.4 - PNATE	0,00	0,00
31.1.5 - Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00
31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00
31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção) 6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
32 - TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00
32.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
32.3 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4 - ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8 - OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
33 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
33.1 - Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.1 - Pessoal Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.2 - Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4 - Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00

33.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2 - Outras Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)
34 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025	0,00	0,00
35 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	0,00	0,00
36 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	0,00	0,00
37 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
38 - (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39 - (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
40 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	0,00	0,00
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 16:00:39.		
[1] Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.		
[2] Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.		
[3] Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de		
4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.		
5 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.		
6 As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.		
7 Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.		
8 Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.		
9 Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).		
10 Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna , os percentuais devem ser ajustados para 100%.		
11 Até o atingimento das metas do Plano Nacional de Educação, nos termos do art. 212-A, XV da Constituição e observadas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.		
Nota(s) Explicativa(s):		

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:17C4BD59

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 09 - SAÚDE

MUNICIPIO DE CAREIRO - AM			
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			Exercício de 2026
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO			
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)			R$ 1,00
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS (b)**	**SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)**
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS (e)**	**SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)**
DESPESAS DE CAPITAL	5.327.427,02	4.853.168,68	474.258,34
Investimentos	5.195.427,02	4.721.168,68	474.258,34
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	132.000,00	132.000,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	5.327.427,02	4.853.168,68	474.258,34
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	5.327.427,02	4.853.168,68	474.258,34
Careiro, 10/11/2026			
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 16:06:01.			
Nota(s) Explicativa(s):			

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:951CE473

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 14 - SAÚDE

MUNICIPIO DE CAREIRO - AM

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO	Exercício de 2026
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO	
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)	R$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	**Até o Bimestre**
RECEITAS	
Previsão Inicial	77.144.485,72
Previsão Atualizada	77.144.485,72
Receitas Realizadas	57.138.312,04
Déficit Orçamentário	14.418.492,08
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	5.931.222,38
DESPESAS	
Dotação Inicial	89.159.705,15
Dotação Atualizada	95.090.927,53
Despesas Empenhadas	85.234.800,04
Despesas Liquidadas	71.556.804,12
Despesas Pagas	67.519.575,90
Superávit Orçamentário	0,00
DESPESAS POR FUNÇÃO /SUBFUNÇÃO	**Até o Bimestre**
Despesas Empenhadas	85.234.800,04
Despesas Liquidadas	71.556.804,12
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**Até o Bimestre**
Receita Corrente Líquida	55.139.312,04
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	47.289.312,04
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	41.467.027,04
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	**Até o Bimestre**
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	**Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)**	**Resultado Apurado Até o Bimestre (b)**	**% em Relação à Meta (b/a)**
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	-2.500.000,00	-10.395.484,41	315,82
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	-3.645.631,23	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	**Inscrição**	**Cancelamento Até o Bimestre**	**Pagamento Até o Bimestre**	**Saldo a Pagar**
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	**Valor Apurado Até o Bimestre**	**Limites Constitucionais Anuais**	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	**% Aplicado Até o Bimestre**
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	0,00	25%	0,00
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	0,00	70%	0,00
Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (Indicador IEI)	0,00	0%	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15%	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	**Valor Apurado no Exercício**	**Saldo não realizado**
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00

Despesa de Capital Líquida	0,00	0,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício (2025)	10º Exercício (2034)	20º Exercício (2044)	35º Exercício (2059)
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
Receitas da Alienação de Ativos	0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	13.158.108,01	15%	0,00

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 16:25:24.	
Nota(s) Explicativa(s):	

Careiro, 10/11/2026

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:6D73354E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE FONTE BOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PEDIDO DE COTAÇÃO DE CAP 50/70

MUNICÍPIO DE FONTE BOA • AMAZONAS
Secretaria Municipal de Infraestrutura | CNPJ 04.530.101/0001-25

Fonte Boa/AM, 11 de novembro de 2026.
Pedido de cotação de CAP 50/70
Às empresas fornecedoras de materiais asfálticos
Senhores(as),
Solicito proposta comercial para o fornecimento de Cimento asfáltico de petróleo (CAP 50/70), destinada à pesquisa de preços da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Fonte Boa/AM. A quantidade a cotar é de 12.500 toneladas (doze mil e quinhentos toneladas).

Produto	Quantidade	Preço unitário (R$/t)	Preço total (R$)
Cimento asfáltico de petróleo (CAP 50/70)	12.500 t		

Para comparação das propostas, considere a entrega em Manaus/AM, na condição CIF (frete e seguro incluídos). Informe o ponto de entrega e discrimine tributos e demais despesas, indicando quais estão incluídos no preço total e quais seriam cobrados à parte.
Informe o fabricante e a origem do produto, a forma de acondicionamento, o prazo de entrega, a possibilidade de fornecimento parcelado, as condições de pagamento e o prazo de validade da cotação.
Solicito que encaminhe a proposta em resposta a esta solicitação, com data de emissão, razão social, CNPJ e identificação do responsável, incluindo telefone ou e-mail para contato.

Atenciosamente,
José Suediney de Souza Araújo
Secretário Municipal de Infraestrutura de Fonte Boa/AM

Publicado por:
João Luiz Cézar Corrêa Junior
Código Identificador:5D0E1EF2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PEDIDO DE COTAÇÃO DE EAI PARA IMPRIMAÇÃO

MUNICÍPIO DE FONTE BOA • AMAZONAS
Secretaria Municipal de Infraestrutura| CNPJ 04.530.101/0001-25

Fonte Boa/AM, 11 de novembro de 2026.

Pedido de cotação de EAI para imprimação
Às empresas fornecedoras de materiais asfálticos
Senhores(as),
Solicito proposta comercial para o fornecimento de Emulsão asfáltica para imprimação (EAI), destinada à pesquisa de preços da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Fonte Boa/AM. A quantidade a cotar é de 16.000 toneladas (dezesseis mil toneladas).

Produto	Quantidade	Preço unitário (R$/t)	Preço total (R$)
Emulsão asfáltica para imprimação (EAI)	16.000 t		

Para comparação das propostas, considere a Entrega no Porto de Manaus/AM. Informe o ponto de entrega e discrimine tributos e demais despesas, indicando quais estão incluídos no preço total e quais seriam cobrados à parte.
Informe o fabricante e a origem do produto, a forma de acondicionamento, o prazo de entrega, a possibilidade de fornecimento parcelado, as condições de pagamento e o prazo de validade da cotação.
Solicito que encaminhe a proposta em resposta a esta solicitação, com data de emissão, razão social, CNPJ e identificação do responsável, incluindo telefone ou e-mail para contato.
Atenciosamente,

José Suediney de Souza Araújo
Secretário Municipal de Infraestrutura de Fonte Boa/AM

Publicado por:
João Luiz Cézar Corrêa Junior
Código Identificador:086DDCAB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PEDIDO DE COTAÇÃO DE RR-2C

MUNICÍPIO DE FONTE BOA • AMAZONAS
Secretaria Municipal de Infraestrutura | CNPJ 04.530.101/0001-25

Fonte Boa/AM, 11 de novembro de 2026.
Pedido de cotação de RR-2C
Às empresas fornecedoras de materiais asfálticos
Senhores(as),
Solicito proposta comercial para o fornecimento de Emulsão asfáltica catiônica de ruptura rápida (RR-2C), destinada à pesquisa de preços da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Fonte Boa/AM. A quantidade a cotar é de 15.000 toneladas (quinze mil toneladas).

Produto	Quantidade	Preço unitário (R$/t)	Preço total (R$)
Emulsão asfáltica catiônica de ruptura rápida (RR-2C)	15000 t		

Para comparação das propostas, considere a entrega no Porto de Manaus/AM. Informe o ponto de entrega e discrimine tributos e demais despesas, indicando quais estão incluídos no preço total e quais seriam cobrados à parte.
Informe o fabricante e a origem do produto, a forma de acondicionamento, o prazo de entrega, a possibilidade de fornecimento parcelado, as condições de pagamento e o prazo de validade da cotação.
Solicito que encaminhe a proposta em resposta a esta solicitação, com data de emissão, razão social, CNPJ e identificação do responsável, incluindo telefone ou e-mail para contato.
Atenciosamente,

José Suediney de Souza Araújo
Secretário Municipal de Infraestrutura de Fonte Boa/AM

Publicado por:
João Luiz Cézar Corrêa Junior
Código Identificador:B75536C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - EDITAL DE CHAMAMENTO OFICIAL N°005/2026 V FEIRA CULTURAL DO PIRARUCU MANEJADO 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO OFICIAL N°005/2026
V FEIRA CULTURAL DO PIRARUCU MANEJADO 2026

A prefeitura Municipal de Fonte Boa, através da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o edital para a V FEIRA CULTURAL DO PIRARUCU MANEJADO 2026, que será realizado nos dias 26 e 27 de novembro de 2026, a partir das 8h00 min, na Praça Nossa Senhora de Guadalupe, localizada na Av. Francisco Pereira de Souza, S/N°, Centro.

REGULAMENTO GERAL DAS INSCRIÇÕES
A Comissão Organizadora da V Feira Cultural do Pirarucu Manejado, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital que estabelece as normas, critérios e procedimentos para a inscrição, seleção e participação nos concursos e atividades que compõem a programação oficial do evento.
1. DO OBJETIVO

O presente evento tem por finalidade valorizar a cadeia produtiva do manejo sustentável ou participativo do Pirarucu, incentivar a cadeia produtiva desta espécie regional amazônica, promover a gastronomia tradicional e celebrar as manifestações culturais e artísticas das comunidades manejadoras.

2. DA DATA E LOCAL DO EVENTO

A V Feira Cultural do Pirarucu Manejado ocorrerá de forma presencial nos dias 27 e 28 de novembro de 2026, distribuída em duas noites consecutivas de programações, feiras temáticas e competições oficiais.

3. DO CRONOGRAMA E PERÍODO DE INSCRIÇÕES

As inscrições para todas as categorias e concursos previstos neste edital poderão ser realizadas exclusivamente de 10 a 20 de novembro de 2026, das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00, na Secretaria Municipal de Cultura, localizada no Centro de Convenções Dan Dan, Rua Barnabé Gomes, S/N°.

Etapa Processual	Período / Data	Horário / Local
Período de Inscrições Oficiais	11/11/2026 a 20/11/2026	08h às 11h e 14h às 17h
Análise e Homologação das Inscrições	23/11/2026 a 24/11/2026	Horário Comercial
Divulgação dos Resultados	24/11/2026	A partir das 14h00
Reunião Técnica com os Competidores	25/11/2026	15h00
1° Noite - Abertura V Feira do Pirarucu Manejado	26/11/2026	18h00
Início dos Concursos	26/11/2026	A parti das 20h00
Encerramento	27/11/2026	00h00
2° Noite – Abertura V Feira do Pirarucu Manejado	27/11/2026	18h00
Início dos Concursos	27/11/2026	A partir das 20h00
Encerramento	27/11/2026	03h00

4. DAS CATEGORIAS DE CONCURSOS

Os candidatos e comunidades poderão se inscrever nas seguintes modalidades concorrentes, distribuídas ao longo das duas noites de feira:

· **Concurso de Poesia do Pirarucu:** Apresentação de poemas autorais e inéditos rimados que exaltem o manejo do Pirarucu, a vida do pescador e a preservação dos lagos.

· **Rainha do Pirarucu:** Desfile de representantes comunitárias e participantes com vínculos com comunidades avaliando simpatia, desenvoltura na passarela, oratória e conhecimento sobre a cadeia do manejo sustentável, sem vínculo de idade.

· **Pesca do Maior Pirarucu:** Identificação da comunidade de manejo autorizado, premiando o maior exemplar capturado conforme as cotas legais.

· **Gastronomia de Pirarucu:** Avaliação de pratos tradicionais e contemporâneos da culinária feita a partir da carne do Pirarucu, por júri técnico, pontuando sabor, originalidade e apresentação.

· **Trajes Típicos Regionais:** Desfile focado na criatividade e sustentabilidade de vestimentas inspiradas no Pirarucu, na fauna, flora e cotidiano ribeirinho.

· **Canção do Pirarucu:** Apresentações musicais em formato de festival de música, com composições inéditas voltadas ao tema da feira.

· **Confecção de Malhadeira em Menor Tempo:** Prova técnica de destreza e velocidade na produção de redes/malhadeiras artesanais padronizadas.

· **Melhor Contador de História de Pescador:** Concurso de causos, lendas e contos populares da tradição oral amazônica, estimulando a memória cultural regional, sem uso de palavras ofensivas tais como: **discriminação em geral**, **pornográficas**, **preconceituosas, desrespeitosas etc.**

· **Comunidade dos Setores Mais Eficientes e Participativos:** Prêmio de engajamento que avaliará os parâmetros técnicos que são utilizados no manejo participativo do Pirarucu.

5. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS E REGULAMENTARES

5.1. Todo e qualquer pescado (Pirarucu) exposto, consumido ou utilizado nas competições culinárias e de pesca deve, obrigatoriamente, ser oriundo de áreas de Manejo Sustentável Autorizado, com comprovação via Guia de Transporte de Pescado e autorização vigente do IBAMA/ Órgão Ambiental Estadual competente.

5.2. As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas presencialmente pelos representantes legais das associações ou pelos próprios competidores individuais dentro do prazo determinado no item 3.

Fonte Boa, 06 de novembro de 2026

Charlei da Conceição Alves
Secretário Municipal de Cultura

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:6214FA3D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 150, DE 02 DE MARÇO DE 2026

Altera a Composição dos Responsáveis pelo Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF no Município de Itacoatiara – AM, constante no Decreto nº 402, de 21 de setembro de 2023, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE ITACOATIARA**, usando das atribuições estabelecidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, em consonância com o Art. 24 da Lei Nº 18, de 22 de novembro de 2002, alterada pelas Leis Nº 142, de 31 de outubro de 2009, 198 de 30 de dezembro de 2011; e

CONSIDERANDO a Portaria MAPA Nº 387, de 30 de dezembro de 2021 que institui o documento Cadastro Nacional da Agricultura Familiar do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - CAF-Pronaf em substituição à Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP, para fins de acesso ao crédito rural no âmbito do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - Pronaf;

CONSIDERANDO a Portaria SAF/MAPA Nº 293, de 19 de dezembro de 2022 que estabelece as condições e os procedimentos gerais para inscrição no Cadastro
Nacional da Agricultura Familiar - CAF;
CONSIDERANDO a importância do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF como instrumento para identificar e qualificar o público beneficiário da Política Nacional da Agricultura Familiar (Lei nº 11.326/2006), bem como, a Unidade Familiar de Produção Agrária - UFPA, os Empreendimentos Familiares Rurais e as formas associativas da agricultura familiar como cooperativas agropecuárias e associações rurais;
CONSIDERANDO a Declaração de Ciência do Termo de Adesão e Compromisso firmado entre o Município de Itacoatiara e o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, assinado em 11 de maio de 2023.
RESOLVE:
Art. 1° - Fica alterada e nomeada a composição dos responsáveis pelo Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF no Município de Itacoatiara, em conformidade com a Portaria SAF/MAPA nº 293, de 19 de dezembro de 2022:

Responsável	CPF	Função
Mário Jorge Bouez Abrahim	137.795.528-17	Responsável Legal
Suelem Cristina Albuquerque Neves	034.068.402-05	Responsável Técnico

Art. 2°. O Responsável Técnico, assumirá a responsabilidade de orientar, acompanhar e supervisionar todas as atividades da Divisão de Rede, inclusive a atuação dos cadastradores que a integram.
Art. 3°. Ficam instituídos e nomeados os seguintes Agentes Cadastradores do CAF:

SERVIDOR(A)	CPF	FUNÇÃO
Hanna Lara Rodrigues Conceição	048.128.482-61	Agente cadastrador
Janaína Alves de Araújo do Nascimento	011.298.752-45	Agente cadastrador
Julião Gonçalves Guimarães	020.065.012-24	Agente cadastrador
Lorena Pinto Leal	021.798.382-04	Agente cadastrador
Suelem Cristina Albuquerque Neves	034.068.402-05	Agente cadastrador

Art. 4°. Fica definida a Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento e Políticas Fundiárias – SEMPAB como responsável pela Unidade Regional do CAF no Município de Itacoatiara.
Art. 5°. A Responsável Técnica e os Agentes Cadastradores do CAF nomeados por este Decreto não perceberão qualquer tipo de remuneração, vencimento ou gratificação em decorrência da respectiva nomeação.
Art. 6°. Publique-se este Decreto nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.
Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 02 de março de 2026.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador:7A1D1865

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GABINETE DO PREFEITO - OFÍCIO Nº 0170/2026/PMM

Manaquiri/AM., 11 de Novembro de 2026.

A ILMA SENHORA
HANNALY GONÇALVES LACERDA
GERÊNCIA
Banco BraDESCO s.a.
Agencia setor 3717
CAREIRO - AM.

Assunto: MUDANÇA SECRETÁRIO DE FAZENDA

Senhor Gerente

Vimos pela presente comunicar mudança na Secretaria Municipal de Fazenda para movimentação financeira do Ente **MUNICIPIO DE MANAQUIRI,** CNPJ: **04.641.551/0001-95**, perante o Banco Bradesco S.A., será realizada de forma conjunta pelos outorgados, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os documentos expedidos pelo Ente/Órgão, conforme segue:

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

Nome Outorgado1: NELSON PEREIRA DA SILVA
CPF 444.644.602-91
Cargo: Prefeito Municipal
Ass Obrigatória (X) sim ou **( )** não
E-mail: nelsonnilooficial@gmail.com
Telefone: (**92)** 98450-0671

Nome Outorgado 2: SEBASTIÃO DE MELO BERNARDO
CPF 136.304.822-87
Cargo: Secretário Municipal de Fazenda
Ass Obrigatória (x) sim ou **( )** não
E-mail: bernardomelosebastiao2018@gmail.com
Telefone: (92) 99525-6126

Emitir Cheques
Abrir contas de depósito
Receber, passar recibo e dar quitação
Requisitar Talonário de cheques
Retirar cheques devolvidos
Endossar Cheque
Sustar/ Contraordenar cheques
Cancelar Cheques
Baixar Cheques
Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras
Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas
Efetuar saques – conta corrente
Efetuar Saques de Poupança
Efetuar pagamentos via Bradesco digital PJ/AASP
Efetuar transferências via Bradesco Digital PJ/AASP
Efetuar pagamentos, exceto por meio eletrônico
Efetuar Transferências, exceto por meio eletrônico
Consultar Contas/Aplic Programas Repasses Recursos Federais RPG
Liberar Arq. De pagamentos via Bradesco Digital PJ/AASP
Emitir comprovantes
Efetuar transferências para mesma titularidade via Bradesco Digital PJ/AASP
Encerrar Contas de Depósito
Consultar obrigações do DDA via Bradesco Digital PJ/AASP
Assinar Instrumento de Convênio e Contrato de Prestação de Serviço Assinalar para quais contas do Ente/Órgão os poderes serão vinculados: (x) Todas as contas do CNPJ; ( ) Agência(s)/Conta(s) específica(s): Exclusivamente para os poderes abaixo, as assinaturas serão de forma isolada para todas as contas: **Solicitar saldos, extratos e comprovantes** **Solicitar saldos/extratos de investimentos**

Em anexo, seguem cópias da Legislação e os Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.
Atenciosamente,

NELSON PEREIRA DA SILVA SEBASTIÃO DE MELO BERNARDO
CPF: 444.644.602-91 CPF: 136.304.822-87
Prefeito Municipal Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador:9D6114E2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - CICLO 2

O MUNICÍPIO DE PARINTINS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SECULT, no uso de suas atribuições, após o recebimento dos documentos necessários, torna público o **RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO,** no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 03/2026 – Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural de Parintins/AM, realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Ciclo 2.
Todas as informações da etapa de habilitação estão disponíveis na plataforma https://cadastrocultural.parintins.am.gov.br/ e poderão ser consultadas individualmente pelos respectivos proponentes, mediante login e senha. Em caso de perda dos meios de acesso, deverá ser utilizada a opção "**Esqueci minha senha**", disponível na página de identificação da Área do Cadastro Cultural.

EDITAL Nº 03/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)					
MODALIDADE FOMENTO PARA PESSOA FÍSICA, PESSOA JURÍDICA E COLETIVOS					
N°	**Candidato**	**Projeto**	**Categoria**	**Tipo**	**Situação**
AMPLA CONCORRÊNCIA					
1	ANGELA MOURAO RAMOS	Guardiões da Encruzilhada	Artes Visuais	Pessoa Física	Habilitada
2	IRIAN BUTEL SILVA	Retalhos da Cultura: Moda, Sustentabilidade e Economia Circular	Artesanato	Pessoa Física	Habilitada
3	MILARDISON FERREIRA DE SOUZA	Encantos dos Tambores	Culturas Populares e Tradicionais	Pessoa Física	Habilitada
4	ALFRANEY DE SOUZA CRUZ	Mãos que Brilham - Formação e Renda com Adereços e Indumentária	Artesanato	Pessoa Física	Inabilitada

5	YZA MELL OLIVEIRA NOBRE	Frestas e Colas: Camadas do olhar	Artes Visuais	Pessoa Física	Inabilitada
6	ARI CARLOS DA SILVA SOBRINHO	Laboratório de figurinos e adereços das Culturas Populares	Artes Visuais	Pessoa Física	Habilitada
N°	**Candidato**	**Projeto**	**Categoria**	**Tipo**	**Situação**
COTA PARA PESSOAS NEGRAS					
1	BENEDITA PINTO DOS SANTOS	O tambor que a saudade não calou: memória, música e ancestralidade em homenagem ao primeiro abatazeiro de Mãe Bena	Culturas Populares e Tradicionais	Pessoa Física	Habilitada
2	CRISLENY MARTINS SAKAMOTO	Rota dos leitores - IFAM Campus Parintins: Leitura, Autores e Memórias da Amazônia	Literatura	Pessoa Física	Habilitada
3	ANTONIO DE SOUZA PINTO NETO	Quando surge o Pajé: Tributo a Juarez Lima	Artes Visuais	Pessoa Física	Habilitada
N°	**Candidato**	**Projeto**	**Categoria**	**Tipo**	**Situação**
COTA PARA PESSOAS INDÍGENAS					
1	ELEZETH HAKME MOMO	Miçanga Hixkaryana: o Fio que Transmite o Saber	Cultura dos Povos Originários	Pessoa Física	Habilitada
N°	**Candidato**	**Projeto**	**Categoria**	**Tipo**	**Situação**
COTA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA					
1	ELENILSON CARVALHO RAMOS	"O que os olhos não veem, a arte mostra"	Literatura	Pessoa Física	Habilitada
MODALIDADE FOMENTO EXCLUSIVO PARA PESSOA JURÍDICA					
N°	**Candidato**	**Projeto**	**Categoria**	**Tipo**	**Situação**
1	CENTRO CULTURAL OGUM BEIRA-MAR E CABLOCA MARIANA	Ekó: Ancestralidade e Empreendedorismo sustentável	Artesanato	Entidade (CNPJ)	Habilitada
MODALIDADE PROJETO A SER EXECUTADO EM ÁREA PERIFÉRICA					
N°	**Candidato**	**Projeto**	**Categoria**	**Tipo**	**Situação**
AMPLA CONCORRÊNCIA					
1	ILCIELE OLIVEIRA FONSECA	Sete do sete: String Art	Artesanato	Pessoa Física	Habilitada
2	MARIA DO CARMO MONTE VERDE CARVALHO	A Ladainha de São João Batista - patrimônio cultural imaterial do Quilombo Baixa da Xanda	Literatura	Pessoa Física	Habilitada
3	KARINA SANTOS DA SILVA	Axé em papel	Artesanato	Pessoa Física	Habilitada
4	JOSE INACIO DOS SANTOS PAIVA	Aquarelas do Bom Socorro do Zé Açu	Artes Visuais	Pessoa Física	Inabilitada
5	VIVA ARTE - TERRITÓRIO CULTURAL	Parintins em Camadas: Memória, Arte e Território	Artes Visuais	Coletivo (CPF)	Habilitada
N°	**Candidato**	**Projeto**	**Categoria**	**Tipo**	**Situação**
COTA PARA PESSOAS NEGRAS					
1	INSTITUTO SERRA DA VALÉRIA ARTE E EDUCAÇÃO	Galeria itinerante - Instituto Serra da Valéria - Arte, Memória e Saberes Ribeirinhos	Artes Visuais	Entidade (CNPJ)	Habilitada
2	JORGE ANDERSON XAVIER DE MORAES	Banzeiro de Memórias: Documentário Participativo sobre os pescadores Quilombolas da Baixa da Xanda	Audiovisual	Pessoa Física	Habilitada
3	WILA KARENINA DOS SANTOS TEIXEIRA	Miririns: Entre águas, matas e encantos	Artes Visuais	Pessoa Física	Habilitada
4	JOSÉ AUGUSTO DA SILVA TAVARES	Sabedoria Ancestral: Arte na Melhor Idade	Artes Visuais	Pessoa Física	Habilitada
N°	**Candidato**	**Projeto**	**Categoria**	**Tipo**	**Situação**
COTA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA					
1	FLAVIO AUGUSTO DOS SANTOS AGUIAR JUNIOR	Ginga de curumim e cunhantã	Culturas Populares e Tradicionais	Pessoa Física	Habilitada

10.2 RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SECULT, que deve ser apresentado por meio da plataforma https://cadastrocultural.parintins.am.gov.br, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas e no site oficial da Prefeitura de Parintins (parintins.am.gov.br) e redes sociais oficiais da Prefeitura de Parintins e Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SECULT.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E DÊ-SE CIÊNCIA AOS INTERESSADOS

Parintins/AM, 11 de novembro de 2026.

ROZENILCE SANTOS CESAR
Secretária Municipal de Cultura e Economia Criativa – SECULT
Decreto nº 102/2025 – PGMP

Publicado por:
Andrea Silva Ferreira
Código Identificador:6E8E5D90

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.º 003/2026 - PLANO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DE GESTOR ESCOLAR

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUINI
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL N.º 003/2026 - PLANO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DE GESTOR ESCOLAR
O Prefeito Municipal Raimundo Renato Rodrigues Afonso e o Secretário Municipal de Educação Omar Neto Pio de Almeida, no uso de suas atribuições legais e regulamentares tornam público o Edital de abertura do Processo de Escolha de Gestores das Escolas da Rede Pública Municipal, que se regerá pelo Decreto nº 054/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 e pelas normas estabelecidas neste Edital, faz-se saber que se encontram abertas as inscrições no período de 03 à 06 de novembro de 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O fortalecimento da gestão democrática tem como objetivo consolidar a interação entre escola e comunidade escolar na Rede Municipal de Educação de Pauini; e, para efeito do que dispõem o Decreto Municipal nº 054/2026 de 16 de outubro de 2026, que dispõe sobre o processo de escolha dos gestores escolares da educação básica da rede municipal de ensino, e dá outras providências, os cargos de gestor e vice-gestor, devidamente nomeados através de Decreto Municipal, das Unidades Escolares do Município de Pauini, serão preenchidos mediante processo democrático de escolha junto à comunidade escolar, para mandato de 2 (dois) anos, no período de 2027/2028, garantindo a participação de todos os segmentos.

1.2 Poderá candidatar-se à função de gestor-escolar o servidor público municipal efetivo, integrante do quadro do magistério municipal, que esteja em efetivo exercício de suas funções na unidade de ensino para a qual pretende concorrer, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do art. 10 do Decreto Municipal nº 054/2026.

1.2.1 O limite de 02 (dois) mandatos consecutivos para o exercício da função de gestor escolar aplica-se exclusivamente à mesma unidade de ensino, sendo permitido ao profissional que tenha cumprido esse limite candidatar-se à gestão de outra unidade escolar, desde que atenda aos demais requisitos estabelecidos no Decreto Municipal nº 054/2026.

1.3 Na unidade escolar onde houver acima de 300 alunos, a candidatura deverá ser realizada em chapa, sendo incluído o vice-gestor, conforme Decreto Municipal nº 054/2026, no art. 6º, inciso I, exceto na unidade de ensino integral.
1.3.1 A escola em tempo integral poderá contar com o cargo de vice-gestor, independentemente de possuir quantitativo inferior a 300 alunos matriculados, em razão de sua modalidade de funcionamento em tempo integral.

1.4 Entende-se por comunidade escolar, para efeito deste edital, os profissionais que atuam nas escolas municipais, pais ou responsáveis legais indicados na ficha de matrícula de estudantes e estudantes maiores de 16 (dezesseis) anos, regularmente matriculados.

1.5 A Direção das Unidades Escolares Municipais terá a composição constante no Anexo I, deste Edital.
2. DAS COMISSÕES ORGANIZADORAS
2.1 O processo de consulta à comunidade escolar para o provimento dos cargos de gestor e vice-gestor, da Rede Municipal de Educação de Pauini, terá como responsáveis por sua organização, conforme o Decreto Municipal nº 055/2026.
2.1.1 Comissão Organizadora Central, com a seguinte composição:
1) Representante da Secretaria Municipal de Educação, neste ato, representada pelo próprio Secretário Municipal – OMAR NETO PIO DE ALMEIDA
2) Representante da área dos recursos humanos – JOSÉ CARLOS FELIX MOLEDO
3) Representante dos Professores das/escolas da Rede Pública Municipal – JUNIOR DA SILVA SOUZA
4) Representante da organização da Sociedade Civil – ALEXANDRE DA COSTA MAMED
5) Representante de pais de alunos da Educação Básica, eleitos em reunião específica para tal finalidade – JOSYMAIRY FELIX SALVADOR
6) Representante dos estudantes da educação básica – COSMA RODRIGUES DA COSTA
7) Representante dos povos indígenas – RAIMUNDO NONATO COSTA DA SILVA
2.3 A comissão organizadora central ficará resposável em escolher e delegar os presidentes e mesários de cada seção, ficando a critério de cada candidato a escolha de um fiscal.

2.4 As direções das Unidades Escolares devem afixar, em seu quadro de avisos, cópia do presente Edital, dando visibilidade ao Processo Democrático de Escolha da Direção das Unidades Escolares Municipais para o biênio 2027/2028.
3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES
3.1 Compete à Comissão de Avaliação do Processo de Escolha dos Gestores Escolares:
· Coordenar todo o processo da eleição, que compreende o planejamento, acompanhamento e assessoramento às Comissões Eleitorais das Unidades Escolares.
· Intervir em situações conflitantes em caso de denúncia devidamente registrada e/ou mediante solicitação da Comissão Eleitoral Unidade Escolar.
· Receber, analisar e homologar as inscrições de chapas e/ou candidatos.
· Homologar e impugnar as chapas e /ou candidatos inscritas, de acordo com critérios estabelecidos neste edital.
· A Comissão Organizadora ficará responsável por elaborar os formulários, cédulas e planilhas necessárias à realização do processo eleitoral.
· A Comissão Organizadora entregará o material para eleição nos dias 04 de dezembro de 2026 às Comissões Eleitorais das Unidades Escolares, das 8h às 16h.

· Garantir que o processo transcorra de forma transparente, ética e imparcial.
· Abrir livro de ata próprio, para registros de reuniões e decisões da Comissão Organizadora, garantindo validação dos atos inerentes à Comissão Organizadora.
· Carimbar e rubricar todas as cédulas para distribuição às Comissões Eleitorais das Unidades Escolares.
· Articular os trabalhos logísticos e operacionais da Comissão Organizadora Eleitoral.
· Participar dos debates nas escolas, quando possível.
· Compete à Comissão Eleitoral da Unidade Escolar:

· Divulgar as chapas e /ou candidatos cadastradas e homologadas, contendo a sua composição.
· Solicitar ao secretário escolar listagem dos eleitores, nominalmente para ser assinada no ato da votação; bem como receber e conferir essa listagem.
· Divulgar o processo eleitoral.
· Fazer registro escrito de todo processo na escola, em livro próprio das eleições escolares, que deverá ser arquivado na unidade, assegurando a memória dos processos democráticos da instituição.
· Desenvolver os trabalhos da consulta, incluída a apuração dos votos e encaminhar imediatamente à proclamação dos resultados à Comissão.
· Assegurar, igualitariamente, a publicidade do projeto de gestão das chapas, inclusive afixando em locais de fácil acesso em toda comunidade escolar.
· Encaminhar a relação das chapas homologadas à Comissão Eleitoral das Unidades

Escolares, presencialmente.
· Divulgar os resultados da apuração para a comunidade escolar.
· Receber os pedidos de recursos, decidindo sobre eles, devendo registrá-los por escrito no livro próprio.
· Publicar os resultados do Processo Democrático de Escolha da Direção das Unidades Escolares Municipais, em local de fácil acesso à Comunidade Escolar, após a divulgação e homologação pela Comissão de Avaliação.

3.2 Até 72 (setenta e duas) horas antes do início do pleito, a Comissão Organizadora Central receberá os eventuais pedidos de impugnação contra as chapas ou candidatos, os quais deverão ser fundamentados por escrito e com a sua autoria perfeitamente identificada.

3.3 A Comissão de Avaliação terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para deferir ou não o pedido de impugnação, podendo este prazo ser dilatado, desde que a Comissão Organizadora avalie a necessidade de melhor averiguação das denúncias ou indício de irregularidade.
3.4 A chapa e/ou o candidato(a) que, eventualmente, tiver a sua inscrição submetida a pedido de impugnação, terá amplo e irrestrito direito de apresentar defesa perante a Comissão Organizadora, em até 24 (vinte e quatro) horas após tomar conhecimento das denúncias ou pedidos de impugnação.

3.5 A chapa e/ou candidato(a) que se sentir lesado(a) poderá recorrer por escrito à Comissão Organizadora, e está se pronunciará em 24 (vinte e quatro) horas em caráter definitivo e irrecorrível.
· Compete ao(a) Coordenador(a) da Comissão Eleitoral da Unidade Escolar:
o Conduzir o processo de forma transparente, ética e imparcial.
o Requisitar todo o material da eleição.
o Supervisionar os trabalhos da eleição e apuração dos votos.
o Designar e credenciar as mesas receptoras.
o Credenciar os fiscais das chapas.
3.6 Recolher, lacrar e encaminhar à Comissão Organizadora todo o material da eleição, após o encerramento do processo.
· Supervisionar e conferir a elaboração da lista de eleitores, realizada pelo Secretário
(a) da Unidade Escolar, obedecida a seguinte sistemática:

3.7 Relação em ordem alfabética de todos os profissionais ativos da Educação, em exercício na Unidade Escolar.
3.8 Relação em ordem alfabética de todos os estudantes em condição de votar.
3.9 Relação, em ordem alfabética, dos alunos matriculados, utilizando seus nomes como referência para identificar os pais ou responsáveis legais que participarão da votação.

4. DA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

4.1 As Instituições de Ensino no Município de Pauini, que trata este Edital compreendem a Creche Lar de Jesus, Escola Profº Rubens Pereira de Menezes e as Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pauini, Escola Municipal Dona Ivany, Escola Municipal Jesus Ferreira de Oliveira, Escola Municipal Dona Isabel e Escola de Tempo Integral Jesus Justo Salvador.
5. DA INSCRIÇÃO

5.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função, antes de efetuar a inscrição.
5.2 A inscrição deverá ser realizada pelo(a) candidato(a) através da Ficha de Inscrição, no período de 03 de novembro a 06 de novembro de 2026, cabendo ao candidato (a) atender aos requisitos do artigo 5º do Decreto nº 054/2026.

5.3 Documentos a serem entregues no ato da inscrição:
1. Ficha de inscrição (conforme anexo V)
2. Cópia do RG/CPF
3. Certidão do tempo de serviço
4. Curriculum

5.3.1 No ato da inscrição, o candidato será submetido a uma entrevista avaliativa conduzida pela psicóloga responsável. Seguindo os seguintes critérios:

Dimensões e critérios de avaliação

1. Liderança e gestão estratégica	1. Demonstra compreensão do papel e das responsabilidades do gestor escolar. 2. Apresenta postura de liderança democrática, ética, participativa e colaborativa. 3. Demonstra capacidade de planejamento, organização e definição de prioridades para o desenvolvimento da escola. 4. Apresenta estratégias para envolver professores, funcionários, estudantes, pais e responsáveis nas decisões escolares. 5. Propõe ações de inovação, melhoria contínua e desenvolvimento profissional da equipe escolar.
2. Gestão pedagógica	1. Demonstra conhecimento das diretrizes educacionais, do currículo e do projeto político-pedagógico da escola. 2. Apresenta estratégias para melhorar a qualidade do ensino e os resultados da aprendizagem. 3. Demonstra capacidade de acompanhar o planejamento docente e apoiar as práticas pedagógicas dos professores. 4. Propõe medidas para atender estudantes com dificuldades de aprendizagem e necessidades educacionais específicas. 5. Demonstra capacidade de analisar indicadores educacionais e planejar intervenções para superar dificuldades.
3. Clima escolar e relações interpessoais	1. Apresenta propostas para promover um ambiente escolar acolhedor, respeitoso, inclusivo e colaborativo. 2. Demonstra capacidade de prevenir e enfrentar situações de bullying, discriminação, violência e indisciplina. 3. Apresenta estratégias para fortalecer a participação das famílias e a integração da comunidade escolar. 4. Demonstra habilidade para mediar conflitos e promover o diálogo entre os diferentes segmentos da escola. 5. Considera a segurança, o bem-estar, a diversidade e a proteção integral dos estudantes.
4. Gestão de recursos e infraestrutura	1. Demonstra conhecimento sobre planejamento e utilização responsável dos recursos financeiros e materiais. 2. Identifica necessidades prioritárias de manutenção, equipamentos, acessibilidade e adequação da infraestrutura escolar. 3. Apresenta estratégias para garantir a conservação do patrimônio público e a prevenção de acidentes. 4. Demonstra capacidade de estabelecer parcerias e buscar soluções para as necessidades da instituição. 5. Valoriza a transparência na aplicação dos recursos e a participação da comunidade na definição das prioridades.

6. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS

6.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia 09 de novembro de 2026, no rol da Prefeitura Municipal de Pauini e da Secretaria Municipal de Educação.

7. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E COMISSÃO ELEITORAL NAS UNIDADES ESCOLARES

7.1 A Comissão de Avaliação será instituída via Decreto Municipal e os membros serão convocados para todos os processos que visam o andamento dos trabalhos na qual lhes forem designados.

7.2 A Comissão de Avaliação será responsável por analisar a Ficha de Avaliação Comportamental, a Ficha de Avaliação Profissional e a Ficha de Avaliação da Entrevista Técnica, considerando os critérios estabelecidos neste edital.

7.3 A Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Democrática Escolar terá como presidente para coordenar os trabalhos, o Secretário Municipal de Educação, conforme o art. 9º, inciso I do Decreto Municipal nº 054/2026.

7.4 A Comissão de Avaliação do Processo de Escolha dos Gestores Escolares analisará os (PGEs) Planos de Gestão Escolar do dia 16 até o dia 20 de novembro de 2026. Após o resultado das análises, publicaremos a homologação dos Planos de Gestão Escolar no rol da Prefeitura Municipal de Pauini e da Secretaria Municipal de Educação.

8 DO RESULTADO FINAL

8.1 A partir do 09 de dezembro de 2026 será homologado o Resultado Final dos candidatos
(a) à gestores escolares eleitos, de acordo com a votação em cada unidade de ensino e através da participação democrática da comunidade escolar.

9. DA POSSE

9.1 A posse dos diretores(as) eleitos(as) ocorrerá no dia 06 de janeiro de 2027, em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Plano de Gestão de Diretor
(a) de Escola, o candidato deverá entrar em contato pelo com a Comissão de Avalição do Processo de Escolha do Gestores Escolares.

10.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância em que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no rol da Prefeitura Municipal de Pauini e da Secretaria Municipal de Educação.

10.3 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo de Escolha do Gestores Escolares.

10.4 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Composição da direção das unidades escolares
Anexo II	Modelo do Plano de Gestão Escolar.
Anexo III	Parecer técnico da comissão de avaliação da gestão democrática escolar
Anexo IV	Instrumento de avaliação para postulação ao cargo de diretor
Anexo V	Ficha de inscrição

CRONOGRAMA

DATAS	ETAPAS
30/10/2026	Publicação do Edital
03/11/2026	Início das inscrições e entrega dos documentos constados no Decreto nº 054 de 16/10/2026.
06/11/2026	Término das inscrições e entrega dos documentos constados no Decreto nº 054 de 16/10/2026.
09/11/2026	Divulgação das Inscrições Deferidas.
10/11/2026	Início da entrega dos Planos de Gestão Escolar.
13/11/2026	Término da entrega dos Planos de Gestão Escolar.
16/11/2026	Início da análise dos Planos de Gestão Escolar pela Comissão de Avaliação do Processo de Escolha dos Gestores.
20/11/2026	Término da análise dos planos de gestão escolar pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da gestão democrática escolar e Emissão dos pareceres conclusivos.
23/11/2026	Homologação dos Planos de Gestão Escolar Publicação dos Planos de Gestão Escolar no rol da Prefeitura e da Secretaria.
24/11/2026	Divulgação dos nomes aptos para concorrerem à eleição.
04/12/2026	Eleição
09/12/2026	Divulgação dos gestores escolares eleitos por votação.
06/01/2027	Posse dos gestores eleitos.

OMAR NETO PIO DE ALMEIDA:01959443216
Assinado de forma digital por OMAR NETO PIO DE ALMEIDA:01959443216
Dados: 2026.10.31 13:10:02 -04'00'

OMAR NETO PIO DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Educação
Pauini – AM, 29 de outubro de 2026.

ANEXO I
COMPOSIÇÃO DA DIREÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

ESCOLA	GESTOR	VICE-GESTOR
Creche Lar de Jesus	SIM	NÃO
Escola Profº Rubens Pereira de Menezes	SIM	SIM
Escola Dona Isabel	SIM	NÃO
Escola Jesus Ferreira de Oliveira	SIM	SIM
Escola Dona Ivany	SIM	SIM
Escola em Tempo Integral Jesus Justo Salvador	SIM	SIM

ANEXO II
MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DE GESTOR DE ESCOLA - EDITAL Nº 00/2026
MUNICÍPIO DE PAUINI SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I- IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA
Unidade Escolar:
Endereço:
Bairro:
Número:
CEP:
Telefone:
a) NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO:

b) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:
II- DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA
O diagnóstico escolar é uma pesquisa, projeção e retrospecção da situação de desenvolvimento pedagógico, administrativo, física, financeira, pessoal e relacional.
III- MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA
Escreva um texto sucinto e objetivo de acordo com o PPP (Projeto Político Pedagógico) da referida unidade escolar, que mostre com clareza a identidade da escola, onde qualquer leitor, seja ele professor, coordenador ou pai de aluno, entenda o que a escola quer transmitir.
IV- OBJETIVOS, METAS E AÇÕES
O objetivo é garantir que todas as pessoas envolvidas na instituição possam acompanhar e trabalhar juntos rumo aos objetivos traçados.
As metas da gestão escolar devem definir o que a escola pretende alcançar**.**
A Ação Escolar é uma prática essencial para a organização da escola, viabilizando a administração de seus processos de maneira eficiente e direcionando suas atividades para o alcance de metas e objetivos projetados para o ano letivo.

V- AÇÕES PEDAGÓGICAS
Discorra sobre a gestão pedagógica no espaço educativo. As ações de um gestor escolar devem priorizar o planejamento pedagógico de toda a escola. Neste processo deve-se definir quais serão os métodos educacionais utilizados e as metas de desempenho instrutivo a serem atingidas.
O Gestor Escolar deve articular, acompanhar e intervir na elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico visando o desempenho de qualidade de seu estabelecimento de ensino.
VI- PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA

O principal objetivo da gestão financeira escolar é nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso de capital para inovação e pagamento de contas.
Defina metas e prioridades. As metas são fundamentais, pois, são elas que vão direcionar o planejamento. Verifique recursos e considere os diferentes cenários. Tenha um bom controle de gastos e aplicabilidade.

VII- RESULTADOS ESPERADOS
Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS GESTORES ESCOLARES
Aos dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis, às horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, reuniram-se os membros da comissão de avaliação do processo de escolha de gestores escolares para analisar os planos de gestão democrática escolar dos candidatos dos gestores escolares.

Análise do Plano de Gestão Escolar do Candidato (a)
para a instituição . Os critérios analisados do plano de gestão estão mencionados no Decreto nº 054/2026, de 16 de outubro de 2026.

TABELA DE ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR		
CRITÉRIOS	**CONSTA**	**NÃO CONSTA**
Identificação da Escola		
Diagnóstico da Situação Atual da Escola		
Missão e Visão da Escola		
Objetivos, Metas e Ações		
Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político da Escola		
Plano de Gestão Financeira		
Resultados Esperados		

Eu, presidente desta Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar certifico que o Plano de Gestão Escolar do candidato (a) , apresenta todos os critérios exigidos no referido Decreto. Assino o presente Parecer Técnico, juntamente com todos os membros desta comissão.

_____
Assinaturas dos membros da comissão:

Eu, presidente desta Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar certifico que o Plano de Gestão Escolar do candidato (a) , não apresenta todos os critérios exigidos no referido Decreto. Assino o presente Parecer Técnico, juntamente com todos os membros desta comissão.

_____
Assinaturas dos membros da comissão:

_____
Presidente da Comissão de Avaliação do Processo de Escolha dos Gestores Escolares

ANEXO IV
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA POSTULAÇÃO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

PERÍODO: 06/11/2026 a 09/11/2026 CANDIDATO(A):
AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	**MÁXIMO DE PONTOS**	**TOTAL DE PONTOS OBTIDOS**
I – ASSIDUIDADE		
1 - Nuncatevefaltainjustificadano período	**100**	
2 - Teve uma falta injustificada no período	**80**	
3 - Teve duas faltas injustificadas no período	**60**	
4 - Teve três faltas injustificadas no período	**40**	
5 - Teve mais de 3 faltas injustificadas no período	**00**	
TOTALDEPONTOS OBTIDOS		
II -PARTICIPAÇÃO EMATIVIDADES EXTRA-CLASSE		
1 – Participa ativamente de todas as atividades extra-classes	**100**	
2 – Participa das atividades extra-classes	**80**	
3 – Participa sem entusiasmo das atividades exrtra-classes	**60**	
4 – Participarariamente das atividades extra-classes	**40**	
5 - Nunca participa das atividades extra-classes	**00**	
TOTALDEPONTOS OBTIDOS		
III – ENTREVISTA		
—1 – Indica respostas consistentes nas dimensões avaliadas, a serem examinadas junto às evidências	**25**	
2 - Indica práticas consistentes em diversas dimensões, com oportunidades de melhoria	**25**	
3 - Sugere práticas parcialmente estruturadas, com aspectos a desenvolver	**25**	
4 - Indica necessidade de apronfundar a análise e idendificar pontos críticos	**25**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

AVALIAÇÃO PROFISSIONAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I– FORMAÇÃO PROFISSIONAL PÓS-GRADUAÇÃO		
1. Possuicurso de Doutorado em Educação	**100**	
2. Possuicurso de Mestrado em Educação	**80**	
3. Possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	**60**	
4. Possui 2 cursos de Especialização em Educação	**40**	
5. Possui 1 curso de Especialização em Educação	**20**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
II – FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO		
1. Possui curso de Mestrado em Gestão Escolar	**100**	
2. Possui curso de Especialização em Gestão Escolar	**80**	
3. Possui curso de Especialização em Administração	**60**	
4. Possuicurso de Pedagogia	**40**	
5. Possuicurso de Graduação em Administração	**20**	
6. Possuihabilitação em Administração Escolar em Pedagogia	**10**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO		
1. Temmaisde 200horasdecursodecapacitaçãonosdoisúltimos anos	**100**	
2. Temmaisde150horasdecursodecapacitaçãonosdoisúltimos anos	**80**	
3. Temmaisde100horasdecursodecapacitaçãonosdoisúltimos anos	**60**	
4. Temmaisde50horasdecursodecapacitaçãonosdoisúltimos anos	**40**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
IV-EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR		
1. Exerceudireção de escolamunicipal por mais de 10 anos	**100**	
2. Exerceudireção de escolamunicipal por 6 a 10 anos	**80**	
3. Exerceudireção de escolamunicipal por 4 anosa 6 anos	**60**	
4. Exerceudireçãodeescolamunicipalpormenosde4anosanos	**40**	
5. Já foidiretor de escola da redeestadual	**40**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
V- PENALIDADESSOFRIDAS		
1. Nuncasofreuqualquerpenalidadeadministrativa	**100**	
2. Já sofreupenalidade de advertência	**60**	
3. Jásofreupenalidadederepreensãooumaisdeumaadvertência	**30**	
4. Já foipunidocomsuspensão	**00**	

"Do Povo, Pelo Povo, para o Povo"
Rua Castelo Branco, s/nº - Cidade Baixa

RESUMO DA PONTUAÇÃO

AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL	PONTOS
I. Assiduidade	
II. Participaçãoematividadesextra-classes	
III. Entrevista	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
AVALIAÇÃO PROFISSIONAL	
I. Formaçãoprofissional-pós-graduação	
II. Formação específica para direção	
III. Participação em cursos de capacitação	
IV. Experiência em administração escolar	
V. Penalidades sofridas	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS	

Avaliação realizada em: __/__/__

MEMBROS DA COMISSÃO:

Membro 1

Membro 2

ANEXO V
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS

CANDIDATO PARA O CARGO DE GESTOR(A):	
NOME COMPLETO:	
RG:	**CPF:**
ENDEREÇO COMPLETO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	
ESCOLA EM QUE EXERCE ATUALMENTE SUA FUNÇÃO:	
CARGO/FUNÇÃO ATUAL:	

ESCOLA PARA A QUAL DESEJA CONCORRER:

CANDIDATO PARA O CARGO DE VICE-GESTOR(A):	
NOME COMPLETO:	
RG:	**CPF:**
ENDEREÇO COMPLETO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	
ESCOLA EM QUE EXERCE ATUALMENTE SUA FUNÇÃO:	
CARGO/FUNÇÃO ATUAL:	
ESCOLA PARA A QUAL DESEJA CONCORRER:	

Declaro que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras.

Pauni-Am ___/___/____

_____
Assinatura do(a) candidato(a) para o cargo de gestor(a)

_____
Assinatura do(a) candidato(a) para o cargo de Vice-gestor(a)

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO
Inscrição: ☐ Deferida ☐ Indeferida

Observações: Responsável pelo recebimento:

Data: / /

Publicado por:
José Miguel Ribeiro de Souza
Código Identificador:816B1169

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

SECRETRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EDITAL Nº 005/2026 PRÉ-MATRÍCULA E MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO DE 2027 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/SPO

O Secretário Municipal de Educação de São Paulo de Olivença – SEMED/SPO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal nº 003/2025-GPMSPO, e em estrita consonância com a Resolução CME/SPO nº 005, de 05 de novembro de 2026, do Conselho Municipal de Educação, torna público o EDITAL Nº 005/2026 DE PRÉ-MATRÍCULA E MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO DE 2027, que estabelece as regras, prazos e critérios para o processo de pré-matrícula, matrícula nova na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA) para o Ano Letivo de 2027.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES

Art. 1º Este edital regula o fluxo de matrículas para o ano letivo de 2027 em todas as unidades de ensino da rede pública municipal de São Paulo de Olivença/AM e nas instituições conveniadas.

Art. 2º A divulgação oficial deste edital e de seus atos subsequentes ocorrerá nos murais da SEMED/SPO, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas e, subsidiariamente, no seguinte canal eletrônico oficial adotado pelo município: saopaulodeolivenca.iedu car.com.br/pre-matricula-digital

Art. 3º A vigência deste edital corresponde ao Ano Letivo de 2027.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Educação (SEMED/SPO) coordenar, supervisionar e processar o fluxo de matrículas, além de deliberar sobre os casos não previstos neste documento.

Art. 5º Compete às unidades de ensino prestar atendimento presencial às famílias, funcionar como polos de apoio para aqueles que não dispõem de acesso à internet, receber as documentações e afixar as listas de classificação em locais de ampla circulação da comunidade escolar.

CAPÍTULO II – DA ABRANGÊNCIA E CORTE ETÁRIO

Art. 6º O edital abrange a educação infantil (creche e pré-escola), ensino fundamental (1º ao 9º ano) e a EJA.

Art. 7º Para as etapas da educação infantil e do ensino fundamental no ano letivo de 2027, será observado o corte etário, ou seja, a idade que o estudante ou a criança deve ter completado até 26 de maio de 2027:

Etapa / Grupo de Ensino	Critério de Idade para o Ano Letivo de 2027
Creche (Grupo I)	1 ano completo até 26/05/2027
Creche (Grupo II)	2 anos completos até 26/05/2027

Creche (Grupo III)	3 anos completos até 26/05/2027
Pré-Escola (Grupo IV)	4 anos completos até 26/05/2027
Pré-Escola (Grupo V)	5 anos completos até 26/05/2027
Ensino Fundamental (1º Ano)	6 anos completos até 26/05/2027

§ 1º As turmas organizadas sob regime de nucleação multietapa nas zonas rurais, ribeirinhas ou indígenas seguirão os agrupamentos definidos pela coordenação pedagógica da SEMED/SPO, respeitando os limites adequados ao atendimento escolar.

§ 2º Para as demais séries do Ensino Fundamental (2º ao 9º ano), a matrícula observará o histórico escolar e a continuidade dos estudos do aluno.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA E ATENDIMENTO

Art. 8º O processo de rematrícula e matrícula nova para as turmas regulares do ano letivo de 2027 obedecerá aos seguintes prazos:

Etapa do Processo	Período de Realização	Local e Forma de Atendimento
Inscrição de Pré-Matrícula (Novos Alunos).	16 a 30 de novembro de 2026	Via sistema on-line municipal ou presencialmente nos polos de apoio da rede
Divulgação do Resultado e Classificação.	15 de dezembro de 2026	Murais da SEMED/SPO, escolas e canais oficiais da Prefeitura.
Período de Recursos	16 a 18 de dezembro de 2026	Formalizado presencialmente na sede da SEMED/SPO
Efetivação de Matrícula (Entrega de Documentos).	05 a 15 de janeiro de 2027	Diretamente na unidade escolar em que o aluno foi classificado

Parágrafo único. Durante o período de convocação e entrega de documentos para novas matrículas, cada unidade de ensino organizará a entrega conforme sua realidade, podendo adotar agendamento, chamamento por lotes, definição de dias e turnos por etapa, distribuição por ordem alfabética ou número de protocolo. As orientações deverão ser divulgadas previamente nos canais oficiais e afixadas na unidade de ensino, sem prejuízo dos prazos deste edital.

Art. 9. Para o ano letivo de 2027, as inscrições destinadas às novas matrículas serão realizadas de forma on-line e presencial:

I – On-line: saopaulodeolivenca.ieducar.com.br/pre-matricula-digital

II – Presencial: todas as unidades listadas no Anexo I - Unidades de ensino funcionarão como polos de inscrição.

CAPÍTULO IV – DA PRÉ-MATRÍCULA

Art. 10. Pré-matrícula é o registro de intenção de vaga no sistema oficial, em que o responsável legal indica a unidade de ensino, etapa/ano e turno pretendidos, recebendo número de protocolo.

§ 1º A pré-matrícula não efetiva matrícula nem garante vaga; habilita o candidato à classificação, chamadas e listas de espera, segundo os critérios deste edital.

§ 2º As informações prestadas são de responsabilidade do responsável legal; inconsistências ou ausência de comprovação poderão gerar ajuste na classificação e, se for o caso, retorno à lista de espera.

Art. 11. A ordem de classificação da pré-matrícula seguirá as seguintes prioridades:

I – requisição do Conselho Tutelar, do Ministério Público ou decisão judicial, com cumprimento imediato;

II – crianças e adolescentes fora da escola, em situação de infrequência ou evasão comprovada em idade obrigatória;

III – situações emergenciais devidamente comprovadas, tais como calamidade pública, medida protetiva de violência doméstica, mudança de domicílio por calamidade, violação de direitos ou outras análogas;

IV – crianças e adolescentes com deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 7.776/2020;

V – irmãos já matriculados na mesma unidade de ensino, assegurada a consideração de vínculos consanguíneos, socioafetivos, guarda ou adoção, e estendida entre diferentes etapas de ensino quando houver continuidade;

VI – beneficiários de programas de transferência de renda ou em situação de vulnerabilidade social, comprovada por Cadastro Único, NIS ou declaração emitida por órgão da assistência social;

VII – proximidade da residência em relação à unidade de ensino, definida pela distância em linha reta mensurada conforme o art. 12.

Art. 12. Proximidade (zoneamento): aferida pela distância em linha reta entre a residência e a unidade de ensino:

I – Faixa 1: até 1,5 km;

II – Faixa 2: acima de 1,5 km.

§ 1º A residência pode ser comprovada por documento atualizado dos últimos 3 meses; na falta, aceitar-se-á Autodeclaração de Residência (modelo em anexo), sujeita a conferência a qualquer tempo.

§ 2º Em caso de mudança de endereço, o responsável deverá informar a unidade de ensino para ajuste na classificação.
Art. 13. Quando houver oferta de tempo integral, aplicar-se-ão, além das prioridades do Art. 11, os critérios previstos na Resolução de Matrículas, a saber:

I – famílias monoparentais com responsável legal em atividade laboral, comprovadas por documento oficial quando existente ou, na sua ausência, por autodeclaração do responsável legal (modelo em anexo), com possibilidade de verificação posterior;

II – jornada de trabalho de ambos os pais ou responsáveis legais em período diurno estendido (manhã e tarde), comprovada por declaração do empregador ou autodeclaração para trabalho informal (modelo em anexo), com possibilidade de verificação posterior;

III – irmãos já atendidos em tempo integral na mesma unidade de ensino, assegurada a matrícula conjunta sempre que houver disponibilidade de vaga, observadas as prioridades dos incisos anteriores.

Art. 14. Quando houver mais inscrições do que vagas disponíveis em uma mesma turma, dentro da mesma prioridade e da mesma faixa de distância, será necessário organizar a ordem de classificação. Nestes casos, aplicam-se os seguintes critérios:

I – Ordem do protocolo: têm preferência as inscrições concluídas primeiro, considerando a data e o horário registrados no sistema;

II – Sorteio público: se ainda assim permanecer o empate, será realizado sorteio em cada unidade de ensino onde ele ocorrer, com datas e horários divulgados nos canais oficiais da SEMED/SPO e das mantenedoras, aberto à comunidade escolar.

Art. 15. Os resultados serão publicados sem identificação direta: constarão as iniciais da criança/estudante e o número do protocolo, de forma a evitar a identificação completa.

Art. 16. Caso não concorde com a classificação, o responsável poderá apresentar recurso entre os dias 16, 17 e 18/12/2026, com respostas até dia 20/12/2026, presencialmente, em qualquer unidade de ensino.

Parágrafo único. Enquanto o recurso é analisado, permanece vigente o que foi publicado.

Art. 17. As listas de espera organizam a chamada de novas vagas ao longo do ano e observam as mesmas prioridades e regras deste edital, sendo específicas por unidade de ensino, série/ano e turno.

Parágrafo único. A vigência da lista de espera estende-se até o fim do ano letivo de 2027.

Art. 18. Os dados pessoais, conforme Lei nº 13.709/2018 (LGPD), serão usados exclusivamente para matrícula e organização do atendimento educacional, com acesso restrito e segurança. Pedidos de acesso/correção de dados poderão ser feitos nas unidades de ensino.

CAPÍTULO V – DA MATRÍCULA
Seção I - Dos documentos

Art. 19. Matrícula é o ato que efetiva a entrada do estudante ou da criança na unidade de ensino, garantindo a vaga na etapa/ano, turma e turno, após a entrega e conferência dos documentos previstos neste edital. A matrícula pode ocorrer por ingresso inicial (via pré-matrícula) ou por transferência entre unidades da mesma rede ou de outras redes.
Parágrafo único. As etapas/anos de ensino e as modalidades de atendimento serão ofertadas conforme o Anexo I - Unidades de ensino.

Art. 20. Documentos necessários à matrícula:

I – cópia da Certidão de Nascimento do estudante ou da criança;

II – cópia da Carteira de Identidade do estudante ou da criança, quando houver;

III – cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do estudante ou da criança;

IV – cópia do Cartão Nacional de Saúde – SUS, atualizado;

V – cópia do comprovante de residência em São Paulo de Olivença/AM, atualizado dos últimos 3 meses;

VI – cópia do cartão Bolsa Família, contendo a numeração do benefício, quando aplicável, comprovante do CadÚnico;

VII – cópia do CPF e da Carteira de Identidade dos pais ou responsáveis legais;

VIII – declaração de trabalho dos pais ou responsáveis legais, contendo nome da empresa, horário da jornada de trabalho e telefone comercial, ou declaração informal de trabalho, redigida de próprio punho, informando a jornada, quando exigido para fins de critérios de classificação;

IX – cópia da Declaração de Guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude, quando aplicável;

X – Declaração de guarda emitida pelo Conselho Tutelar, quando menor de 18 anos;

XI – atestado médico, com validade máxima de 18 (dezoito) meses, que comprove a necessidade de alimentação especial;

XII – laudo médico, com a devida Classificação Internacional de Doenças (CID), que comprove deficiência, transtorno do espectro autista ou qualquer outra condição pertinente;

XIII – declaração de vacinação atualizada, fornecida por unidade de saúde credenciada no Sistema Único de Saúde (SUS);

XIV - autodeclaração étnico-racial (modelo em anexo).

§ 1º Os documentos destinados à comprovação das condições de classificação deverão ser apresentados, obrigatoriamente, entre 05 e 15/01/2027 (período de convocação e entrega). A não apresentação no prazo acarretará ajuste na classificação, com possibilidade de perda da vaga. Para fins de comprovação, serão necessários, quando cabíveis:

I – comprovante de residência em São Paulo de Olivença/AM atualizado (últimos 3 meses);

II – cartão Bolsa Família com a numeração do benefício, quando houver;

III – declaração de trabalho dos responsáveis legais (nome da empresa, jornada e telefone comercial);

IV – autodeclaração de trabalho dos responsáveis legais, informando a jornada, quando inexistir vínculo formal;

V – laudo médico com CID que comprove deficiência, TEA ou outra condição pertinente;

VI – documentos oficiais relativos a situações emergenciais, tais como calamidade pública, medida protetiva por violência doméstica, mudança de domicílio por calamidade, violação de direitos ou situações análogas.

§ 2º Serão admitidas autodeclarações nos modelos anexos quando inexistir documento formal disponível, sujeitas à verificação posterior pela rede.

§ 3º Documentos não destinados à comprovação das condições de classificação poderão ser apresentados em até 30 (trinta) dias a contar do início do ano letivo, sem prejuízo da efetivação da matrícula.

§ 4º A apresentação de documentos falsos, adulterados ou com informações inverídicas pela família ou responsável legal implicará a adoção, pela unidade de ensino, das seguintes providências:

I – o indeferimento da matrícula ou de sua renovação, assegurada a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de a vaga ser destinada a outro estudante ou criança;

II – a comunicação formal à Secretaria Municipal de Educação;

III – o encaminhamento da ocorrência ao Conselho Tutelar e, quando caracterizada infração penal, às autoridades competentes, para apuração de responsabilidade.

§ 5º Constatada a falsidade no decorrer do ano letivo, a unidade instaurará procedimento administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa, podendo o ato ser anulado e a vaga redistribuída.

Seção II - Da educação integral

Art. 21. A matrícula em turmas de educação integral significa que a criança ou estudante frequenta a escola nos dois turnos, manhã e tarde, garantindo uma jornada ampliada de estudos e atividades, além do percurso regular de aprendizagem.

Art. 22. Para o ano letivo de 2027, a rede municipal de ensino não ofertará matrículas parciais em turmas integrais. Nessas turmas, a frequência é obrigatória nos dois turnos, sendo vedada a participação apenas em um deles.

Art. 23. A SEMED/SPO no que tange ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) poderá ofertar matrícula parcial em turmas integrais de educação infantil, observadas as seguintes condições:

I – a opção deverá ser realizada no ato da matrícula, não sendo admitidas alterações no decorrer do ano letivo, salvo situações excepcionais autorizadas pela mantenedora;

II – a matrícula em tempo integral implicará frequência obrigatória nos dois turnos, sendo vedado o abandono parcial das atividades;

III – a família que renunciar à vaga em tempo integral somente poderá requerê-la novamente se houver disponibilidade, ficando a concessão condicionada à análise e deliberação da respectiva mantenedora;

IV – quando houver turma parcial organizada na unidade de ensino, a matrícula parcial deverá ocorrer preferencialmente nessa turma, conforme disponibilidade de vagas.

Art. 24. As unidades de ensino que ofertarão turmas de educação integral no ano letivo de 2027 estarão disponíveis para seleção diretamente no sistema de pré-matrícula, cabendo às famílias indicar essa opção no ato da inscrição, conforme disponibilidade de vagas.

Seção III - Da inclusão, acessibilidade e atendimento educacional especializado (AEE)

Art. 25. Para as crianças e estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação, a matrícula será realizada preferencialmente em classe comum, garantindo o acesso à escola regular com direito ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), sempre que houver necessidade, em conformidade com a política de educação inclusiva vigente.

Art. 26. As unidades de ensino que, no ano letivo de 2027, ofertarão Atendimento Educacional Especializado (AEE) em contraturno estão relacionadas no Anexo I - Unidades de ensino.

Art. 27. O Centro Municipal de Educação Integral de Ensino Fundamental Professora Marlita Pinto Elias é a unidade de referência para crianças e estudantes com deficiências sendo necessário o Atendimento Educacional Especializado (AEE), garantindo a esse público a reserva mínima de 2 (duas) vagas por turma e assegurando atendimento adequado às suas necessidades educacionais.
Parágrafo único. Para esta unidade de ensino, a condição de surdez será considerada como primeiro critério de desempate, prevalecendo sobre os critérios gerais estabelecidos no Capítulo V deste edital.

Seção IV - Da educação de jovens e adultos (EJA)

Art. 28. A matrícula na educação de jovens e adultos (EJA) para o ensino fundamental será admitida a partir dos 15 (quinze) anos completos, conforme legislação vigente, e organizada por semestres letivos.

Parágrafo único. A matrícula de estudantes menores de 18 (dezoito) anos será realizada pelos responsáveis legais, exceto nos casos de emancipação devidamente comprovada, em que o próprio estudante poderá efetuar sua matrícula.

Art. 29. O processo de rematrícula e matrícula nova na EJA seguirá cronograma próprio, organizado por semestre letivo:

I – Rematrícula do 1º semestre: 01 a 15/12/2026;

II – Rematrícula do 2º semestre: 01/07 a 15/07/2027.

Art. 30. Além dos períodos definidos no cronograma semestral, a EJA admitirá matrícula a qualquer tempo no decorrer do ano letivo, desde que haja vagas disponíveis nas unidades de ensino que ofertam a modalidade.

Art. 31. As unidades de ensino da rede municipal que ofertarão turmas de EJA no ensino fundamental estão relacionadas no Anexo I - Unidades de ensino.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Casos omissos serão analisados:

I – pela SEMED/SPO, nas unidades da rede municipal de ensino;

Art. 33. As informações operacionais constantes do Anexo I – Unidades de ensino (endereços, contatos, oferta por etapa/modalidade) poderão ser atualizadas por Portaria da SEMED/SPO, com publicação nos canais oficiais, sem prejuízo da vigência deste edital.

Art. 34. Este edital entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser retificado por aviso oficial, em caso de erro material ou ajuste justificado de cronograma.

São Paulo de Olivença, 06 de novembro de 2026.

ALDAMIR GÓES TAVARES
Secretário Municipal de Educação
DECRETO MUNICIPAL 003/2025-GPMSPO

ANEXO I - UNIDADES DE ENSINO COMO POLO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Rede municipal de ensino					
Unidade de ensino	**Educação Infantil**	**Ensino Fundamental**	**Educação integral**	**AEE**	**EJA**
CEMEIEF Profa. Marlita Pinto Elias; Rua Raimunda Alves Rodrigues, s/n - Bairro: José Carlos Mestrinho CEP: 69.600-000	Não	Sim	Sim	Sim	Não
Escola Municipal Profa. Sônia Maria Rua Monsenhor Evangelista, s/n Bairro: Bonfim	Não	Sim	Não	Sim	Sim
Escola Municipal Sonho Infantil Rua Barão do Rio Branco, s/n Bairro: Centro	Sim	Não	Não	Não	Não
Escola Municipal Indígena Kambeba Prof. Ivan Balieiro Saraiva Rua Francisco Martins, s/n Bairro: Santa Terezinha	Não	Sim	Não	Não	Sim

Escola Municipal Indígena Kokama Prof. Edson Pereira Av. Brasil, s/n Bairro: Colônia São Sebastião	Sim	Sim	Sim	Não	Não
Escola Municipal Indígena Kokama Onésimo dos Santos Comunidade Bom Sucesso	Sim	Sim	Sim	Não	Sim
Escola Municipal Indígena Kokama Yatyry I Kwa Comunidade São Francisco	Sim	Sim	Sim	Não	Não
Creche Municipal Profa. Zulmira Balieiro Coelho Rua 31 de Maio Bairro: Campinas	Sim	Não	Não	Sim	Não
Creche Municipal Rosalina Correa de Melo Avenida Paulivense Bairro: Novo São João	Sim	Não	Não	Não	Não
Creche Municipal Professora Risonilda Panduro Moraes Rua Conselheira Bairro: Colônia São Sebastiao	Sim	Não	Não	Não	Não
Centro Municipal de Educação Infantil Profa. Maria de Fátima de Oliveira Mafra. Rua 31 de Maio Bairro: Campinas	Sim	Não	Não	Sim	Não
Esc Indigena Tikuna Decuapu Comunidade Nova Vila	Sim	Sim	Não	Não	Não
Esc Munic Indigena Tikuna Tchuegune Comunidade Campo Alegre	Não	Sim	Não	Não	Não
Esc Indigena Tikuna Moruapu Comunidade Decampo Alegre	Não	Sim	Não	Não	Não
Escola Muncipal Indigena Tikuna Moruapu II Comunidade de Campo Alegre	Sim	Não	Não	Não	Não
Esc Indigena Kokama Gilberto Mestrinho Distrito de Santa Rita do Wiell	Sim	Sim	Não	Não	Não
Esc Municipal Indigena Kokama Arthaete Dos Santos Muraiare Comunidade de Porto Franco	Sim	Sim	Não	Não	Não
Esc Municipal Centro Tikuna Pedro Inacio Pinheiro-Ngematucu Comunidade de Vendaval	Sim	Sim	Não	Não	Sim
Escola Municipal Indigena Tikuna Professor Reinaldo Otaviano Do Carmo Mepaeecu Comunidade de Vendaval	Não	Sim	Não	Não	Sim
Esc Ind Tikuna Milton Da Silva Umaucu Comunidade Vila Independente	Sim	Sim	Não	Não	Não
Esc Indigena Tikuna Necuracu Comunidade Tikuna Novo Paranapara do Rio Camatia	Sim	Sim	Não	Não	Não
Esc Indigena Tikuna Unupu Comunidade Decuapu	Sim	Sim	Não	Não	Não
Esc Indigena Tikuna Bama Comunidade Santa Ines	Não	Sim	Não	Não	Não
Escola Municipal Indigena Tikuna Tchaiyaecu Plinio da Silva Comunidade Santa Ines	Sim	Sim	Não	Não	Não
Esc Mun Indígena Tikuna Olímpio Neto Gatanucu Comunidade Torre da Missão	Sim	Sim	Não	Não	Não
Esc Mun Indigena Tikuna Taiwegune Comunidade de Vendaval	Não	Sim	Não	Não	Não
Esc Indigena Tikuna Duque Sebastiao Gaspar Atchigucu Ngutchaucu Comunidade de Vera Cruz	Sim	Sim	Não	Não	Sim
Esc Indigena Kambeba Angelo Torres Apugawa Murukwe Comunidade de Tupy Ii	Sim	Sim	Não	Não	Não
Esc Indigena Tikuna Putura Comunidade Santa Terezinha	Sim	Sim	Não	Não	Não

ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, no bairro _____, no município de São Paulo de Olivença/AM, na qualidade de pai/mãe ou responsável legal da criança/adolescente _____, DECLARO, para fins de comprovação junto ao processo de matrícula da rede municipal de ensino e instituições conveniadas, que resido no endereço acima informado há aproximadamente _____ anos e _____ meses.

Telefone para contato: _____

Declaro, ainda, estar ciente de que esta autodeclaração possui valor legal, respondendo civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações aqui prestadas.

São Paulo de Olivença, ____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura do(a) declarante

ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE GUARDA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, no bairro _____, no município de São Paulo de Olivença/AM, na qualidade de pai/mãe ou responsável legal da criança/adolescente _____, DECLARO, para fins de comprovação junto ao processo de matrícula da rede municipal de ensino e instituições conveniadas, que exerço a guarda de fato da criança/adolescente _____, nascido(a) em ____/____/____, que vive sob minha responsabilidade cotidiana, ainda que não possua documento judicial de guarda.
Telefone para contato: _____
Declaro, ainda, estar ciente de que esta autodeclaração possui valor legal, respondendo civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações aqui prestadas.

São Paulo de Olivença, ____ de _____ de 20____.

ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO DE TRABALHO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, no bairro _____, no município de São Paulo de Olivença/AM, na qualidade de pai/mãe ou responsável legal da criança/adolescente _____, DECLARO, para fins de comprovação junto ao processo de matrícula da rede municipal de ensino e instituições conveniadas, que exerço atividade laboral na função de: _____ com início da jornada de trabalho às _____ horas e término às _____ horas nos seguintes dias da semana: _____.
Telefone para contato profissional: _____
Declaro, ainda, estar ciente de que esta autodeclaração possui valor legal, respondendo civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações aqui prestadas.

São Paulo de Olivença, ____ de _____ de 20____.

ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, aluno(a) matriculado(a) na Escola Municipal _____, ano/fase: _____, turno _____, **me autodeclaro,** para o fim especifico do registro escolar desta rede de ensino que sou:
( ) Indígena e pertenço ao povo _____.
( ) Quilombola e pertenço à comunidade _____.
( ) Branco ( ) Pardo
( ) Preto ( ) Amarelo

São Paulo de Olivença/AM _____ de _____ 2026.

_____
Assinatura do(a) aluno(a)

Publicado por:
Sara de Fátima Martins da Silva
Código Identificador:99EBEF44

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

GABINETE DO PREFEITO - LEI MUNICIPAL Nº 259-2026, 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

LEI MUNICIPAL Nº 259-2026, 11 de novembro de 2026.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE UARINI, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2027.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MARCOS SOUZA MARTINS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAÇO SABER** aos habitantes do Município de Uarini que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de Uarini, para o exercício financeiro de 2027, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é de R$ 107.572.591,93 (cento e sete milhões quinhentos e setenta e dois mil quinhentos e noventa e um real e noventa e três centavos).

Art. 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

TITULO	VALOR
RECEITA CORRENRE	**R$ 115.194.047,93**
RECEITA TRIBUTÁRIA	R$ 2.047.999,93
RECEITA DE CONTRIBUIÇOES	R$ 330.824,00
RECEITA PATRIMONIAL	R$ 252.496,00
RECEITA DE SERVIÇOS	R$ 500.000,00
TRANFERÊNCIAS CORRENTES	R$ 112.062.728,00
RECEITA DE CAPITAL	**R$ 1.000.000,00**
SUB TOTAL	**R$ 116.194.047,93**
(R) REDUÇÃO DA RECEITA	R$ 8.621.456,00
TOTAL GERAL	**R$ 107.572.591,93**

Art. 4º. A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma da legislação em vigor, de acordo com os códigos, denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e do Ministério da Fazenda, que aprova o Manual de Procedimentos da Receita Pública.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa total fixada é no valor de R$ 107.572.591,93 (cento e sete milhões quinhentos e setenta e dois mil quinhentos e noventa e um real e noventa e três centavos), desdobrada nos seguintes orçamentos:

I - Orçamento Fiscal em R$ 79.971.492,76 (setenta e nove milhões novecentos e setenta e um mil quatrocentos e noventa e dois reais e setenta e seis centavos).

II - Orçamento da Seguridade Social em R$ 27.601.099,17 (vinte e três milhões oitocentos e cinquenta mil trezentos e oitenta reais).

Art. 6º. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

I - Por órgãos:

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL	3.361.000,00	-	3.361.000,00
GABINETE DO PREFEITO	3.786.483,10	435.000,00	4.221.483,10
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	5.526.968,72	-	5.526.968,72
SEC. MUN. DE FINANÇAS	3.390.692,00	-	3.390.692,00
SEC. MUN. DE SAÚDE	-	2.469.994,10	2.469.994,10
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	50.541.204,87	-	50.541.204,87
SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE.	745.000,00	-	745.000,00
SEC. MUN. DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	30.000,00	1.053.399,00	1.083.399,00
SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	8.320.978,07	-	8.320.978,07
SEC. MUN. DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	1.100.000,00	-	1.100.000,00
SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO	634.000,00	-	634.000,00
SEC. MUN. DE ESPORTE E LAZER	935.166,00	-	935.166,00
FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	-	1.144.026,14	1.144.026,14
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	-	22.197.679,93	22.197.679,93

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGIA E ESGOTO – SAAE	500.000,00	-	500.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.100.000,00	-	1.100.000,00
TOTAL	**79.971.492,76**	**27.601.099,17**	**107.572.591,93**

II - Por funções:

DISCRIMINAÇÃO	**FISCAL**	**SEGURIDADE**	**TOTAL**
LEGISLATIVA	3.361.000,00	-	3.361.000,00
ADMINISTRAÇÃO	9.524.903,82	-	9.524.903,82
SEGURANÇA PÚBLICA	1.484.548,00	-	1.484.548,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	-	2.933.425,14	2.933.425,14
SAÚDE	-	24.667.674,03	24.667.674,03
EDUCAÇÃO	50.541.204,87	-	50.541.204,87
CULTURA	634.000,00	-	634.000,00
URBANISMO	7.857.431,07	-	7.857.431,07
HABITAÇÃO	70.000,00	-	70.000,00
SANEAMENTO	500.000,00	-	500.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	745.000,00	-	745.000,00
AGRILCULTURA	1.100.000,00	-	1.100.000,00
ENERGIA	95.000,00	-	95.000,00
TRANSPORTE	328.547,00	-	328.547,00
DESPORTO E LAZER	935.166,00	-	935.166,00
ENCARGOS ESPECIAIS	1.694.692,00	-	1.694.692,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.100.000,00	-	1.100.000,00
TOTAL	**79.971.492,76**	**27.601.099,17**	**107.572.591,93**

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 7º. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:

a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/64;

b) decorrentes do excesso de arrecadação até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso II e §§ 3º e 4º da Lei 4.320/64;

c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias, até o limite de 80% (por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal, não onerando esse limite os créditos suplementares para reforçar dotações de pessoal, obrigações patronais, encargos com inativos, pensionistas e PASEP.

d) decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários a execução da despesa desde que atenda a categoria econômica a ser reduzida.

II - Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário, esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2027, com sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI/AM, aos 11 dias do mês de novembro do ano de 2026.

MARCOS SOUZA MARTINS
Prefeito do Município de Uarini/AM

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:B52C2D94

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 386/2026/PMU-GP, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 386/2026/PMU-GP, de 10 de novembro de 2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DE SERVIDORA DO QUADRO DE PESSOAL EM PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, **Sr. MARCOS SOUZA MARTINS**, no uso das atribuições legais, em especial conforme o Art. 90, inciso III, combinado com o Art. 113, inciso II Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria.

- CONSIDERANDO ainda as disposições legais, previstas no artigo 37 inciso XVI, alíneas "*a*", "*b*" e "*c*" da Constituição Federal/88, e o poder de discricionariedade do administrador público, e;

- CONSIDERANDO por fim, o requerimento protocolado em 09 de novembro de 2026, pela servidora pública municipal requerendo sua exoneração a pedido do cargo/função exercido pela mesma em provimento efetivo na Prefeitura Municipal de Uarini.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, do quadro de servidores em provimento efetivo da Prefeitura do Município de Uarini, a servidora abaixo qualificada:

ORD.	SERVIDORA	CARGO	MATRÍCULA	ADMISSÃO
01	Bianca Correa de Souza	Assistente Administrativo-A-I-ED-2	130680-1	28/02/2025

***Parágrafo único*:** Determina-se à Secretaria Municipal de Administração e ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Uarini que adote as providências necessárias para o fiel cumprimento do presente ATO.

Art. 2º - Agradecer a servidora **BIANCA CORREA DE SOUZA** pelos serviços prestados e contribuição à Secretaria Municipal Trabalho e Ação Social.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação.

I - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI/AM, aos 10 dias do mês de novembro do ano de 2026.

MARCOS SOUZA MARTINS
Prefeito do Municipio de Uarini

PUBLICAÇÃO:

Atesto para os fins e efeitos legais que a presente **PORTARIA DE Nº 386/2026**, foi publicada por afixação no Mural da Prefeitura em local destinado a publicação dos **ATOS** do Poder Executivo Municipal, podendo ser acessão por meio do endereço eletrônico: https:// diariomunicipal.com.br/am/, tudo de acordo com o Art. 111 da Lei Orgânica do Município de Uarini.

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário Municipal de Administração
PORT. Nº 010/2025/PMU-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:89C5A1A6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 01 - SAÚDE

MUNICIPIO DE CAREIRO - AM							
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							Exercício de 2026
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas 'a' e 'b' do inciso II e §1º)							R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	77.144.485,72	77.144.485,72	5.219.324,56	6,77	57.138.312,04	74,07	20.006.173,68
RECEITAS CORRENTES	75.373.936,59	75.373.936,59	5.219.324,56	6,92	55.139.312,04	73,15	20.234.624,55
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Púbica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	177.424,02	177.424,02	2.088,12	1,18	63.346,69	35,70	114.077,33
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	177.424,02	177.424,02	2.088,12	1,18	63.346,69	35,70	114.077,33
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	75.196.512,57	75.196.512,57	5.217.236,44	6,94	55.075.965,35	73,24	20.120.547,22
Transferências da União e de suas Entidades	64.435.301,98	64.435.301,98	5.217.236,44	8,10	53.576.665,88	83,15	10.858.636,10
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	10.761.210,59	10.761.210,59	0,00	0,00	1.499.299,47	13,93	9.261.911,12
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.770.549,13	1.770.549,13	0,00	0,00	1.999.000,00	112,90	-228.450,87
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.770.549,13	1.770.549,13	0,00	0,00	1.999.000,00	112,90	-228.450,87
Transferências da União e de suas Entidades	1.600.549,13	1.600.549,13	0,00	0,00	1.999.000,00	124,89	-398.450,87
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170.000,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	77.144.485,72	77.144.485,72	5.219.324,56	6,77	57.138.312,04	74,07	20.006.173,68
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	77.144.485,72	77.144.485,72	5.219.324,56	6,77	57.138.312,04	74,07	20.006.173,68
DÉFICIT (VI)	----	----	----	----	14.418.492,08	----	----
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	77.144.485,72	77.144.485,72	5.219.324,56	6,77	71.556.804,12	92,76	----
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	5.931.222,38	----	----	5.931.222,38	----	----
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	----	----	----	----	----
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	----	5.931.222,38	----	----	5.931.222,38	----	----

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	89.159.705,15	95.090.927,53	10.719.487,71	85.234.800,04	9.856.127,49	10.448.252,70	71.556.804,12	23.534.123,41	67.519.575,90
DESPESAS CORRENTES	83.510.451,04	89.763.500,51	10.719.487,71	80.381.631,36	9.381.869,15	10.315.228,15	67.822.417,52	21.941.082,99	63.785.189,30
	15.397.651,16	18.883.505,24	4.512.080,23	15.685.278,97	3.198.226,27	4.512.080,23	15.685.278,97	3.198.226,27	12.007.171,73

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS									
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	68.112.799,88	70.879.995,27	6.207.407,48	64.696.352,39	6.183.642,88	5.803.147,92	52.137.138,55	18.742.856,72	51.778.017,57
DESPESAS DE CAPITAL	5.649.254,11	5.327.427,02	0,00	4.853.168,68	474.258,34	133.024,55	3.734.386,60	1.593.040,42	3.734.386,60
INVESTIMENTOS	5.517.517,42	5.195.427,02	0,00	4.721.168,68	474.258,34	126.006,53	3.685.260,46	1.510.166,56	3.685.260,46
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	131.736,69	132.000,00	0,00	132.000,00	0,00	7.018,02	49.126,14	82.873,86	49.126,14
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	----	----	0,00	----	----	0,00	----
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS)(X) = (VIII + IX)	89.159.705,15	95.090.927,53	10.719.487,71	85.234.800,04	9.856.127,49	10.448.252,70	71.556.804,12	23.534.123,41	67.519.575,90
AMORTIZAÇÃO DA DIV./ REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	89.159.705,15	95.090.927,53	10.719.487,71	85.234.800,04	9.856.127,49	10.448.252,70	71.556.804,12	23.534.123,41	67.519.575,90
SUPERÁVIT (XIII)	----	----	----	0,00	----	----	0,00	----	0,00
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	89.159.705,15	95.090.927,53	10.719.487,71	85.234.800,04	----	10.448.252,70	71.556.804,12	----	67.519.575,90
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	----	----	0,00	----	----	0,00	----
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 15:31:01.									
Nota(s) Explicativa(s):									

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:2563CDED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 06 - SAÚDE

MUNICIPIO DE CAREIRO - AM		
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO - AGOSTO 2026		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)	R$ 1,00	
ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Janeiro - Agosto 2026
		RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	75.373.936,59	55.139.312,04
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
IPTU	0,00	0,00
ISS	0,00	0,00
ITBI	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	177.424,02	63.346,69
Aplicações Financeiras (II)	177.424,02	63.346,69
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	75.196.512,57	55.075.965,35
Cota-Parte FPM	0,00	0,00
Cota-Parte ICMS	0,00	0,00
Cota-Parte IPVA	0,00	0,00

Cota-Parte ITR	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes	75.196.512,57	55.075.965,35
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	75.196.512,57	55.075.965,35
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	1.770.549,13	1.999.000,00
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	1.770.549,13	1.999.000,00
Convênios	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	1.770.549,13	1.999.000,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	1.770.549,13	1.999.000,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	76.967.061,70	57.074.965,35
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	76.967.061,70	57.074.965,35

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Janeiro - Agosto 2026					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	89.763.500,51	80.381.631,36	67.822.417,52	63.785.189,30	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	18.883.505,24	15.685.278,97	15.685.278,97	12.007.171,73	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	70.879.995,27	64.696.352,39	52.137.138,55	51.778.017,57	0,00	0,00	0,00
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	70.879.995,27	64.696.352,39	52.137.138,55	51.778.017,57	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	89.763.500,51	80.381.631,36	67.822.417,52	63.785.189,30	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	5.327.427,02	4.853.168,68	3.734.386,60	3.734.386,60	0,00	0,00	0,00
Investimentos	5.195.427,02	4.721.168,68	3.685.260,46	3.685.260,46	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	132.000,00	132.000,00	49.126,14	49.126,14	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS)	5.195.427,02	4.721.168,68	3.685.260,46	3.685.260,46	0,00	0,00	0,00

(XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]							
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	94.958.927,53	85.102.800,04	71.507.677,98	67.470.449,76	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	94.958.927,53	85.102.800,04	71.507.677,98	67.470.449,76	0,00	0,00	0,00

RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]	-10.395.484,41
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]	-10.395.484,41
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-2.500.000,00
JUROS NOMINAIS	Janeiro - Agosto 2026
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	63.346,69
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	-10.332.137,72

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2025(a)	Janeiro - Agosto 2026 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	0,00	818.839,07
DEDUÇÕES (XL)	0,00	-2.826.792,16
Disponibilidade de Caixa	0,00	-2.826.792,16
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	190.098,50
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	0,00	0,00
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	3.016.890,66
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	0,00	3.645.631,23
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)		**-3.645.631,23**

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00
AJUSTE METODOLÓGICO	Janeiro - Agosto 2026
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	0,00
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	-6.686.506,49
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	-10.332.137,72
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	-10.395.484,41
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	28.966.930,25
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	28.966.930,25
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 15:49:08.	
Nota(s) Explicativa(s):	

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:756B57F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 11 - SAÚDE

MUNICIPIO DE CAREIRO - AM	
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO	Exercício de 2026
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO			
RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)			R$ 1,00
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS (b)**	**SALDO (c) = (a - b)**
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS (e)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**DESPESAS PAGAS (f)**	**DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	**PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)**	**SALDO (h) = (d - e)**
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2025 **(i)**	2026 **(j) = (Ib - (IIf+IIg))**	**SALDO ATUAL**
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 16:11:27.			
Nota(s) Explicativa(s):			

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:859DEB8E

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARA - AVISO DE INTENÇÃO DE COTAÇÃO

Aviso de intenção de cotação

A Câmara Municipal de Guajará/AM, através de sua Comissão de Contratação, torna público aos interessados que fará realizar a cotação de Preços abaixo descriminada:
Objeto: **Materiais e serviços gráficos e itens de identificação institucional**
A Câmara Municipal de Guajará/AM convida fornecedores a apresentar cotações para subsidiar a pesquisa de preços dos itens relacionados nesta planilha.
Envio até 17/11/2026, às 17:00 (horário local)
Canal oficial para envio camaraguajaraam@hotmail.com
Informe razão social, CNPJ, contato, validade da proposta e prazo de entrega ou execução. Preencha os valores unitário e total dos itens cotados, incluindo tributos, frete e instalação quando prevista.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Unitário (R$)	Total (R$)
01	Banner de 1,50 × 1,00 m.	un.	20		
02	Banner de 1,20 × 0,80 m.	un.	20		
03	Banner de 1,00 × 0,65 m.	un.	20		
04	Banner de 0,80 × 0,55 m.	un.	20		
05	Banner de 0,60 × 0,40 m.	un.	20		
06	Camisa gola polo, tamanho P.	un.	4		
07	Camisa gola polo, tamanho M.	un.	10		
08	Camisa gola polo, tamanho G.	un.	10		
09	Camisa gola polo, tamanho GG.	un.	4		
10	Panfleto de 10 × 15 cm ou de 10 × 21 cm (formato estreito, tipo marcador).	un.	200		
11	Folder de 21 × 29,7 cm aberto e 10 × 21 cm fechado.	un.	100		
12	Flyer A5 de 14,8 × 21 cm.	un.	200		
13	Cartaz de 46 × 64 cm.	un.	100		
14	Letras de 10, 15 ou 20 cm em PVC expandido de 3 mm, com pintura automotiva.	m²	20		
15	Placa de mesa tipo prisma para vereador, em aço inox, de 270 × 140 mm, com 270 mm de largura, 90 mm de altura, 50 mm de base e dobra de 70°.	un.	18		

16	Placa de identificação de mesa em acrílico com espelho dourado gravado, de 22 × 6 cm.	un.	18		
17	Etiqueta patrimonial numerada para tombamento, em alumínio, de 46 × 15 mm ou 50 × 20 mm.	un.	100		
18	Placa de identificação de sala em aço inox ou alumínio, com brasão e nome do setor, de 25 × 5 cm ou 25 × 10 cm, com espessura de 0,4 mm ou 0,6 mm.	un.	30		
19	Impressão em preto e branco em papel sulfite.	un.	1.000		
20	Impressão colorida em papel fotográfico.	un.	500		
21	Impressão colorida em papel cartão.	un.	500		
22	Envelope ofício timbrado, formato DL, de 11,4 × 22,9 cm.	un.	30		
23	Envelope timbrado tipo saco, de 24 × 34 cm.	un.	30		
24	Envelope timbrado, formato C6, de 11,4 × 16,2 cm.	un.	30		
25	Cartilha explicativa sobre leis e cidadania.	un.	200		
26	Banner roll-up e painéis de fundo para sessão solene, de 0,80 × 2,00 m ou 1,00 × 2,00 m.	un.	10		
27	Cartaz institucional para avisos de audiências públicas.	un.	100		
28	Brasão em PVC de 30 × 30 cm, 50 × 50 cm ou 80 × 80 cm.	un.	10		
29	Crachá em PVC com cordão e presilha.	un.	20		
30	Aplicação de película tipo insulfilm americano, espelhada e fumê, com mão de obra inclusa.	m²	50		
31	Encadernação em capa dura.	un.	100		
32	Carimbo automático, com área de impressão 4 × 6 mm	un.	50		
33	Bloco de anotações de 7,5 × 11 cm, impressão 4 × 0, papel AP 75 g/m², com 100 folhas.	un.	100		
34	Confecção de adesivos com impressão digital para personalização de ambientes, com instalação.	m²	100		
35	Bandeiras (Nacional, Estadual e municipal) medindo 0,90cm largura e 1,28 de comprimento frente e verso.	un.	12		

Valor total dos itens cotados R$ _____

Publicado por:
Jeane de Paula Mota
Código Identificador:CC630536

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 02 - SAÚDE

MUNICIPIO DE CAREIRO - AM										
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO										
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA										Exercício de 2026
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO										
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO										
RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c")										R$ 1,00
FUNCÃO/ SUBFUNCAO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	89.159.705,15	95.090.927,53	10.719.487,71	85.234.800,04	100,00	9.856.127,49	10.448.252,70	71.556.804,12	100,00	23.534.123,41
SAÚDE	89.159.705,15	95.090.927,53	10.719.487,71	85.234.800,04	100,00	9.856.127,49	10.448.252,70	71.556.804,12	100,00	23.534.123,41
ADMINISTRAÇÃO GERAL	903.285,75	961.055,79	12.590,00	773.348,60	0,91	187.707,19	47.973,62	622.192,75	0,87	338.863,04
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	37.250.150,20	17.767.270,12	3.105.666,20	13.161.345,10	15,44	4.605.925,02	1.538.690,76	9.988.885,12	13,96	7.778.385,00
	48.169.792,78	73.460.621,42	7.121.849,28	69.563.109,71	81,61	3.897.511,71	8.256.199,56	59.267.529,62	82,83	14.193.091,80

ATENÇÃO BÁSICA										
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	127.873,49	127.873,49	0,00	93.946,85	0,11	33.926,64	0,00	93.946,85	0,13	33.926,64
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	2.678.602,93	2.744.106,71	479.382,23	1.643.049,78	1,93	1.101.056,93	605.388,76	1.584.249,78	2,21	1.159.856,93
DEMAIS SUBFUNÇÕES	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------
TOTAL (III) = (I + II)	**89.159.705,15**	**95.090.927,53**	**10.719.487,71**	**85.234.800,04**	**100,00**	**9.856.127,49**	**10.448.252,70**	**71.556.804,12**	**100,00**	**23.534.123,41**
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 15:35:44.										
Nota(s) Explicativa(s):										

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:332040D4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 03 - SAÚDE

MUNICÍPIO DE CAREIRO - AM														
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO														
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA														
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA														
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL														
SETEMBRO/2025 A AGOSTO/2026														
RREO - ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)														R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													PREVISÃO ATUALIZADA 2026
	Set/2025	Out/2025	Nov/2025	Dez/2025	Jan/2026	Fev/2026	Mar/2026	Abr/2026	Mai/2026	Jun/2026	Jul/2026	Ago/2026	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)	
RECEITAS CORRENTES (I)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.665.541,07**	**2.410.837,52**	**3.359.204,52**	**2.866.127,85**	**15.705.187,57**	**22.913.088,95**	**2.615.714,05**	**2.603.610,51**	**55.139.312,04**	**75.373.936,59**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.P.T.U.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.S.S.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.T.B.I.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.R.R.F.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	1.778,28	1.282,07	1.238,81	6.736,76	28.903,29	21.319,36	1.569,13	518,99	63.346,69	177.424,02
Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	1.778,28	1.282,07	1.238,81	6.736,76	28.903,29	21.319,36	1.569,13	518,99	63.346,69	177.424,02
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	2.663.762,79	2.409.555,45	3.357.965,71	2.859.391,09	15.676.284,28	22.891.769,59	2.614.144,92	2.603.091,52	55.075.965,35	75.196.512,57
Cota-Parte do F.P.M.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do I.C.M.S.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do I.P.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do I.T.R.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferências do FUNDEB														
Outras Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	2.663.762,79	2.409.555,45	3.357.965,71	2.859.391,09	15.676.284,28	22.891.769,59	2.614.144,92	2.603.091,52	55.075.965,35	75.196.512,57
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução da Receita para Formação do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.665.541,07**	**2.410.837,52**	**3.359.204,52**	**2.866.127,85**	**15.705.187,57**	**22.913.088,95**	**2.615.714,05**	**2.603.610,51**	**55.139.312,04**	**75.373.936,59**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.850.000,00	0,00	0,00	0,00	7.850.000,00	18.000.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	2.665.541,07	2.410.837,52	3.359.204,52	2.866.127,85	7.855.187,57	22.913.088,95	2.615.714,05	2.603.610,51	47.289.312,04	57.373.936,59
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.936.985,00	0,00	0,00	0,00	1.936.985,00	13.700.000,00
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	482.490,00	482.490,00	484.182,00	482.490,00	484.182,00	481.659,40	490.950,00	496.856,60	3.885.300,00	5.978.452,06
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM	0,00	0,00	0,00	0,00	2.183.051,07	1.928.347,52	2.875.022,52	2.383.637,85	5.434.020,57	22.431.429,55	2.124.764,05	2.106.753,91	41.467.027,04	37.695.484,53

PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)														
Nota(s) Explicativa(s):														

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:3A7B7978

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 07 - SAÚDE

MUNICIPIO DE CAREIRO - AM												
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO												
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					Exercício de 2026							
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO												
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL												
JANEIRO A AGOSTO 2026 / MÊS AGOSTO 2026												
RREO - Anexo 7 (LRF, art 53, Inciso V)					R$ 1,00							
PODER/ ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k= (f+g) - (i+j)	Saldo Total L=(e+k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2025 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2025 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIO) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total (III) = (I + II):	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 15:57:01.												
Nota(s) Explicativa(s):												

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:AE1F0155

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 12 - SAÚDE

MUNICIPIO DE CAREIRO - AM				
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAREIRO				Exercício de 2026
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A AGOSTO / BIMESTRE JULHO - AGOSTO				
RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				R$ 1,00
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Cota-Parte FPM	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte IPVA	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte ICMS	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)					

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**	
			Até o Bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o Bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	8.231.452,57	14.218.392,19	13.719.714,94	96,49	11.316.777,83	79,59	9.254.597,44	65,09
Despesas Correntes	7.812.093,01	13.647.954,19	13.164.276,94	96,46	11.050.092,94	80,97	8.987.912,55	65,86
Despesas de Capital	419.359,56	570.438,00	555.438,00	97,37	266.684,89	46,75	266.684,89	46,75
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	1.428.051,38	1.038.718,34	825.509,31	79,47	825.509,31	79,47	825.509,31	79,47
Despesas Correntes	868.976,36	976.510,18	825.509,31	84,54	825.509,31	84,54	825.509,31	84,54
Despesas de Capital	559.075,02	62.208,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	509.429,73	694.132,29	450.641,12	64,92	393.641,12	56,71	376.620,62	54,26
Despesas Correntes	509.429,73	568.125,76	324.634,59	57,14	267.634,59	47,11	250.614,09	44,11
Despesas de Capital	0,00	126.006,53	126.006,53	100,00	126.006,53	100,00	126.006,53	100,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	933.285,75	990.955,79	773.248,60	78,03	622.179,75	62,79	622.179,75	62,79
Despesas Correntes	923.285,75	980.955,79	773.248,60	78,83	622.179,75	63,43	622.179,75	63,43
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**11.102.219,43**	**16.942.198,61**	**15.769.113,97**	**93,08**	**13.158.108,01**	**77,66**	**11.078.907,12**	**65,39**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**DESPESAS EMPENHADAS (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS (e)**	**DESPESAS PAGAS (f)**
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	15.769.113,97	13.158.108,01	11.078.907,12
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**15.769.113,97**	**13.158.108,01**	**11.078.907,12**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)[1]	15.769.113,97	13.158.108,01	11.078.907,12
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	**0,00**	**0,00**	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	**LIMITE NÃO CUMPRIDO**				
	Saldo Inicial (no exercicio atual) (h)	**Despesas Custeadas no Exercício de Referência**			**Saldo Final (não aplicado)[1] (l) = (h - (i ou j))**
		Empenhadas (i)	**Liquidadas (j)**	**Pagas (k)**	
Diferença de limite não cumprido no exercício de referência 2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido no exercício anterior 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR											
EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	**Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)**	**Valor aplicado em ASPS no exercício (n)**	**Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) =0**	**Total inscrito em RP no exercício (p)**	**RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)**	**Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)**	**Total de RP pagos (s)**	**Total de RP a pagar (t)**	**Total de RP cancelados ou prescritos (u)**	**Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))**
Empenhos do exercício de referência 2026	0,00	13.158.108,01	13.158.108,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.158.108,01
Empenhos do exercício anterior 2025	10.822.781,61	21.140.910,18	10.318.128,57	2.534.860,86	0,00	0,00	0,00	2.534.860,86	0,00	10.318.128,57
Empenhos de 2024	10.152.875,56	16.675.879,91	6.523.004,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.523.004,35
Empenhos de 2023	8.895.166,55	15.664.606,23	6.769.439,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.769.439,68
Empenhos de 2022 e anteriores	8.612.058,67	17.813.672,34	9.201.613,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.201.613,67
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)										**0,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS**				
	Saldo Inicial (w)	**Despesas Custeadas no Exercício de Referência**			**Saldo Final (não aplicado)[1] (aa) = (w - (x ou y))**
		Empenhadas (x)	**Liquidadas (y)**	**Pagas (z)**	
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício imediatamente anterior a serem compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	77.144.485,72	77.144.485,72	57.138.312,04	74,07
Proveniente da União	66.203.275,13	66.203.275,13	55.639.012,57	84,04
Proveniente dos Estados	10.941.210,59	10.941.210,59	1.499.299,47	13,70
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**77.144.485,72**	**77.144.485,72**	**57.138.312,04**	**74,07**

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO								
DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**	
			Até o Bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o Bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	39.938.340,21	59.242.229,23	55.843.394,77	94,26	47.950.751,79	80,94	46.652.359,08	78,75
Despesas Correntes	36.736.642,41	55.360.545,81	52.152.101,57	94,20	45.089.487,56	81,45	43.791.094,85	79,10
Despesas de Capital	3.201.697,80	3.881.683,42	3.691.293,20	95,10	2.861.264,23	73,71	2.861.264,23	73,71
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	35.822.098,82	16.728.551,78	12.335.835,79	73,74	9.163.375,81	54,78	8.785.114,52	52,52
Despesas Correntes	34.362.977,09	16.051.460,87	11.855.404,84	73,86	8.682.944,86	54,09	8.304.683,57	51,74
Despesas de Capital	1.459.121,73	677.090,91	480.430,95	70,96	480.430,95	70,96	480.430,95	70,96
SUPORTE PROFILÁTICO E	127.873,49	127.873,49	93.946,85	73,47	93.946,85	73,47	93.946,85	73,47

TERAPÊUTICO (XXXIV)								
Despesas Correntes	127.873,49	127.873,49	93.946,85	73,47	93.946,85	73,47	93.946,85	73,47
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	2.169.173,20	2.049.974,42	1.192.408,66	58,17	1.190.608,66	58,08	909.235,33	44,35
Despesas Correntes	2.169.173,20	2.049.974,42	1.192.408,66	58,17	1.190.608,66	58,08	909.235,33	44,35
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	100,00	100,00	100,00	13,00	13,00	13,00	13,00
Despesas Correntes	0,00	100,00	100,00	100,00	13,00	13,00	13,00	13,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**78.057.485,72**	**78.148.728,92**	**69.465.686,07**	**88,89**	**58.398.696,11**	**74,73**	**56.440.668,78**	**72,22**

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**	
			Até o Bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o Bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o Bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	48.169.792,78	73.460.621,42	69.563.109,71	94,69	59.267.529,62	80,68	55.906.956,52	76,10
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	37.250.150,20	17.767.270,12	13.161.345,10	74,08	9.988.885,12	56,22	9.610.623,83	54,09
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	127.873,49	127.873,49	93.946,85	73,47	93.946,85	73,47	93.946,85	73,47
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	2.678.602,93	2.744.106,71	1.643.049,78	59,88	1.584.249,78	57,73	1.285.855,95	46,86
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	933.285,75	991.055,79	773.348,60	78,03	622.192,75	62,78	622.192,75	62,78
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**89.159.705,15**	**95.090.927,53**	**85.234.800,04**	**89,64**	**71.556.804,12**	**75,25**	**67.519.575,90**	**71,01**

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 16:15:44.

Notas:

[1] Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

[2] Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).

Nota(s) Explicativa(s):

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:66BCD71C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BIM04 - ANEXO 13 - SAÚDE

MUNICÍPIO DE CAREIRO		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A AGOSTO DE 2026 / BIMESTRE JULHO - AGOSTO		
RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)		R$ 1,00
IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP		SALDO FINAL

	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	(Acumulado até o bimestre)
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00
Ativos Constituidos pela SPE	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (I) = (I.1 + I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	75.373.936,59	75.373.936,59	75.373.936,59	75.373.936,59	75.373.936,59	75.373.936,59	75.373.936,59	75.373.936,59	75.373.936,59	75.373.936,59
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO. Emissão: 10/11/2026, às 16:19:44.											
Nota(s) Explicativa(s):											

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:AC315FE2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO - SEAPLAN - DECRETO Nº 642, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 642, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOÃO BOSCO FALABELLA**, **PREFEITO DO MUNICIPIO DE URUCARÁ,** no Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.
CONSIDERANDO o que estabelecem os Incisos VI e IX, do artigo 65, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

DECRETA:

Art. 1º - Fica **CONTRATADO,** em regime temporário o servidor abaixo relacionado no Cargo de Psicólogo, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

Ord.	Nome	Cargo
01	MÁRCIO ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA	Psicólogo

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

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE!

Gabinete do Prefeito Municipal, em Urucará-AM, 03 de novembro de 2026.

JOÃO BOSCO FALABELLA
Prefeito de Urucará

DOUGLAS ALVES DE ANDRADE
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Carlos Dos Santos Ramos
Código Identificador:AD394061