
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

AVISO

AVISO DE REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023-FMS.....
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023-FMS.....

DECRETO

DECRETOS DE EXONERAÇÕES

EDITAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03.2023 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023-MÉDICOS
PSF - SMS.....

OUTROS

DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 049-8.2019

DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 018-7.2023

DECISÃO ADMINISTRATIVA SINDICÂNCIA - 014-3.2017

DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 029-8.2019

DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 007-6.2023.....

DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 002-1.2023

DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 040-9.2023

DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 005-4.2015

PORTARIA

PORTARIA Nº 041-23 ATRIBUI FUNÇÃO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.....

PORTARIA LIC001/2024 - DPNLL077/2023 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA 002/2024 - INEX270/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES
E TRANSPORTE TURÍSTICO



AVISO DE REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023-FMS

A Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro- Ba, por intermédio de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a repetição da licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023-FMS, Processo Administrativo nº 2.158/2023, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços em locação de Unidade Móvel Odontológica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Sessão de Abertura às 14h:00min, do dia 29/01/2024, e será realizada no Portal de Compras Públicas: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. Todas as informações do Edital permanecem inalteradas. Os interessados poderão obter o edital no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e através do endereço eletrônico <https://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/licitacoes/>, também poderá ser solicitado pelo e-mail: licitacoesfmsps@gmail.com. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: (61) 3003-5455 / (48) 3771-4672 / (51) 3103-9615, ou através do e-mail: fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br. Dúvidas e esclarecimentos referente ao edital poderão ser sanados através do e-mail: licitacoesfmsps@gmail.com. Porto Seguro- Ba, 11 de janeiro de 2024. Larissa de Santana Santos. Pregoeira. Decreto nº 14.903/2023.



AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023-FMS

A Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro- Ba, por intermédio de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023-FMS, Processo Administrativo nº 6.084/2023, Tipo MENOR PREÇO POR LOTE. OBJETO: Contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES e EPI's PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192), para atender às necessidades de trabalho da equipe intervencionista, setor integrante desta Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Sessão de Abertura às 09h:00min. do dia 31/01/2024 e será realizada no Portal de Compras Públicas: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. Os interessados poderão obter o edital no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e através do endereço eletrônico <https://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/licitacoes/>, também poderá ser solicitado pelo e-mail: licitacoesfmsps@gmail.com. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: (61) 3003-5455 / (48) 3771-4672 / (51) 3103-9615, ou através do e-mail: forneceador@portaldecompraspublicas.com.br. Dúvidas e esclarecimentos referente ao edital poderão ser sanados através do e-mail: licitacoesfmsps@gmail.com. Porto Seguro -BA, 11 de janeiro de 2024. Larissa de Santana Santos - Decreto nº 14.903/2023. Pregoeira.



DECRETOS DE EXONERAÇÕES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 15.267/23 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Exonera servidor e dá
outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada a Sra. **LUDMILA CAMPOS RIBEIRO**, anteriormente nomeada para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSESSOR II**, na Secretaria Municipal da Casa Civil - SECAC, sob o símbolo **DAS-5**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 1º de dezembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 29 de dezembro de 2023.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 15.284/24 DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera servidor e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado o Sr. **ANTONIO CARLOS VIEIRA DE ALMEIDA**, anteriormente nomeado para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO - III**, no Gabinete do Prefeito, sob o símbolo **DAS – 5A**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a 1º de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 02 de janeiro de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01, Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 15.285/24 DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera servidor e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado(a) o(a) Sr(a). **GEANE PEREIRA DO NASCIMENTO**, anteriormente nomeado(a) para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSESSOR ESPECIAL IV**, no Gabinete do Prefeito, sob o símbolo **DAS – 1E**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a 1º de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO
Porto Seguro, 02 de janeiro de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01, Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 15.298/24 DE 10 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera servidor e dá
outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado o Sr. **MURIEL SANTOS ESTEFANELLI**, anteriormente nomeado para exercer o cargo de provimento temporário de **COORDENADOR DE TRÁFEGO E ESTACIONAMENTO**, na PORTRAN sob o símbolo **CC7**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a **1º janeiro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO
Porto Seguro, 10 de janeiro de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dútra - 01 - Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 15.300/24 DE 10 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera servidor e dá
outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado o Sr. **MAICON SILVA SANTOS**, anteriormente nomeado para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO - III**, na Secretaria Municipal da Casa Civil, sob o símbolo **DAS-5A**

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a **1º de janeiro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 10 de janeiro de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 15.303/24 DE 10 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera servidor e dá
outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada a Sra. **VALERIA FABIANE DE SOUZA SILVA**, anteriormente nomeada para exercer o cargo de provimento temporário de **DIRETOR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**, na PORTRAN sob o símbolo **CC2**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de **1º de janeiro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO
Porto Seguro, 10 de janeiro de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra - 01 - Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12





**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03.2023 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023-MÉDICOS
PSF - SMS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO**



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2023 DOS CANDIDATOS APROVADOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001 / 2023 -
SMS - MÉDICOS PSF.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023 - SMS**, constituída pelo **Decreto Municipal nº 14744/2023 de 16 de Maio de 2023** que dá publicidade a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde - SMS por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA devidamente motivado na forma prevista no procedimento administrativo nº 001/2023 - SMS, com prazo de 02 (dois) anos, renovável, desde que de forma motivada, por igual período, a critério da Administração Municipal, conforme vagas definidas neste Edital, que tem como alicerce legal o inc. IX, do art. 37 da Constituição Federal, que se regulamentou no seio deste Município pela Lei nº 929/2010, torna público o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2023 DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO 001/2023 - SMS - MÉDICOS PSF.**

ENTREGA DE DOCUMENTOS:

DATA: 15/01/2024 E 16/01/2024 - 09:00H ÀS 16:00H.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO

ENDEREÇO: RUA JOÃO HIGINIO Nº S/N - CENTRO PORTO SEGURO - BAHIA

SEDE

NOME	CPF	PONTUAÇÃO
SILVYARA NORMILIA DE AZEREDO VEIGA	124.***.***-69	5

LITORAL SUL

NOME	CPF	PONTUAÇÃO
MARIA CLARA AGUIAR PESSOA DE MELO OLIVEIRA	129.***.***-70	0
MAYANNE NOVAIS LOPES	017.***.***-58	0

Porto Seguro, 12 de Janeiro de 2024.

PAULO CESAR ONISHI

Secretário Municipal de Saúde Interino



Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro - SMS
Rua: João Higinio, nº 01 - Centro Porto Seguro - BAHIA
CEP: 45810-000 CNPJ: 13.635.016/0001-12

Certificação Digital: 4LVQVRTO-IVVYNQM6-UAIR2ICY-7PZSVH0U

Versão eletrônica disponível em: <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 049-8.2019



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
GABINETE DO PREFEITO

DECISÃO ADMINISTRATIVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049 – 8 / 2019

I – Do Relatório

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar pleiteado pela Secretaria Municipal de Educação através do expediente de nº. 036/2017, determinando apuração referente às 'supostas' irregularidades administrativas praticadas em tese, por parte da servidora, **VANILMA CARVALHO LACERDA, PROFESSORA, MATRÍCULA Nº 625**, já qualificada nos autos.

Através da Portaria de nº 028/2019, datada em 26 de agosto de 2019, para fins de transparência sobre as medidas tomadas pela Administração, em obediência aos preceitos legais e aos fins do Interesse Público.

Durante o transcurso dos autos, foram adotadas todas as diligências necessárias pela Comissão de Inquéritos Administrativos nomeados através do Decreto de nº. 13.220/21, razão pela qual, homologo o Parecer de fls.172 a 187, pelos fatos e fundamentos a seguir.

II - Dos fatos:

Da análise dos autos, verifica-se que ao longo do Processo, na busca da verdade material, em especial dos Princípios do Contraditório e Ampla Defesa, o procedimento em destaque foi efetivado de forma regular em todas as fases processuais.

A Comissão de Processo Disciplinar, procedeu com todas as diligências possíveis e necessárias junto as autoridades competentes.



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
GABINETE DO PREFEITO

Todavia, de acordo com o registro da Equipe, dentro da razoável duração do Processo em destaque, transcorreu no prazo legal, tendo sido necessária à prorrogação (fls. 144) considerando a Declaração do Município de Emergência em Saúde Pública dado o Coronavírus.

Assim disciplina a Legislação a saber, Lei 1459/2018:

"Art. 143. A ação disciplinar prescreverá:

1 em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função de confiança; II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão; III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência".

Sobre a matéria, refere-se também o teor do Artigo 115:

"Art. 115. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração".

Bem pontuado pela Comissão Relatora ao dispor os fundamentos do autor Alencar Carvalho, (Manual de Processo Disciplinar, ed. Fórum, pg. 266), de que o Servidor Público não poderá ser surpreendido pela imposição de penalidades administrativas, senão após concluída uma relação processual instaurada e processada pela autoridade ou pelos órgãos imparciais competentes, precedida de um rito previamente definido, com prazos e formalidades reguladas em lei.

A legalidade, nas lições do Doutrinador Hermes Lima (Introdução a Ciência do Direito, ed. São Paulo, p. 370) é o meio de que a atuação administrativa



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
GABINETE DO PREFEITO

não se pautar apenas pelos interesses exclusivos do Estado, mas considere o direito dos cidadãos, de modo que o procedimento da Administração Pública se sujeite a normas jurídicas, apoiando-se em fundamentos legais, visto que a ação estatal de promover o bem-comum não poderia arrimar-se em um poder político arbitrário, antes, porém, deve sempre estar autorizada pela Lei, da qual emergem as garantias implícitas aos direitos individuais.

III — Do Dispositivo Legal:

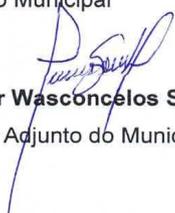
Dessa forma, pelos fatos e fundamentos expostos, com base no Artigo 143 c/c Artigo 115 da Lei nº 1459/2018, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro-Bahia, determino o **arquivamento** do Processo Administrativo em destaque, devendo a autoridade competente proceder com o cumprimento a que se refere o Artigo 171 da supracitada Lei Municipal.

Publique-se; Registre-se; Intime-se; Cumpra-se;

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 10 de novembro de 2023


Jânio Natal de Andrade Borges
Prefeito Municipal


Sebastião Junior Wasconcelos Sampaio
Procurador Adjunto do Município



DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 018-7.2023



Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia
Gabinete do Prefeito

PROCESSO Nº: 018 - 7 / 2023

SERVIDORA: MADALENA SANTOS PASSOS OLIVEIRA

OBJETO: Arquivamento

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Através da Portaria de nº 033/2023 de 15 de Fevereiro de 2023, determinando instauração de Processo Administrativo para apurar prática de "abandono de cargo" (artigo 135, II, da Lei 1459/2018), praticado, em tese, pela servidora **MADALENA SANTOS PASSOS OLIVEIRA**, Matrícula 2699, Auxiliar Administrativa.

Consta da inclusa denúncia, encaminhada pela Secretaria Municipal de Administração, dando conta de que a indiciada estava, sem frequência ao serviço público há mais de 30(trinta) dias.

Durante o transcurso dos autos, foram adotadas todas as diligências necessárias pela Comissão de Inquéritos Administrativos, razão pela qual, homologo o trabalho conclusivo de fls. 27/28, pelos fatos e fundamentos a seguir.

A servidora citada, correspondeu a notificação e compareceu ao Setor de Inquéritos Administrativos em 03/07/2023, onde teve ciência dos fatos.

Entregou Defesa Prévia em 10/07/2023 (fls. 12).

Relatórios do setor de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde, que traz aos autos informações de que a servidora esteve afastada de suas funções legalmente, fazendo jus ao Art. 88 da Lei 1459/2018, retirou períodos de Licenças Acompanhamento Familiar, conforme dados a seguir:

- Licença com Remuneração de 10/08/2022 a 12/09/2022 e 19/10 a 07/11/2022 (50 dias). Portaria 248/22;
- Retorno da Licença: 08/11/2022. Onde permanece ativa em suas funções. (conforme certidão fls. 13 e contracheque fls.18).



**Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia
Gabinete do Prefeito**

Este é o breve relatório. Passamos a decidir.

Consoante os termos do art. 135, da Lei nº 423/01, a materialização do abandono do cargo se dá através da ausência intencional do servidor ao serviço público por tempo superior há 30 (trinta) dias.

Por todo o exposto, esta COMISSÃO, após análise dos autos, **DECIDE** declarar que não houve AUSÊNCIA INTENCIONAL da servidora **MADALENA SANTOS PASSOS OLIVEIRA** ao serviço público municipal, não materializando-se, desta forma, o ABANDONO DO CARGO.

Nos termos do inc. II, do art. 135, do Estatuto dos Servidores do Município de Porto Seguro, submetemos a presente Decisão ao Sr. Prefeito Municipal.

Pelos fatos e fundamentos expostos, considerando o Relatório final às fls.29/31, **DETERMINO O ARQUIVAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018-7/2023**, porque exaurida a sua finalidade.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 04 de dezembro de 2023.


Exmo. Sr. Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal


Dra. Magaly de Souza Menezes
Procuradora Geral do Município



DECISÃO ADMINISTRATIVA SINDICÂNCIA - 014-3.2017



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
Gabinete do Prefeito

**DECISÃO ADMINISTRATIVA
SINDICÂNCIA Nº 014-3/2017**

I - Do Relatório:

Trata-se de Sindicância Administrativa Disciplinar instaurada pela Secretaria Municipal de Educação e Procuradoria Geral do Município, através de expediente de nº 472/201, visando apuração notificada pela Controladoria Geral da União, de prática de **“Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas”** por parte da Servidora Pública Municipal **ISIS AMADO MASELLI, PROFESSORA, MATRÍCULA 068.**

Sobrevieram aos autos a denúncia da referida servidora de acumulação de vínculos públicos ocupante do cargo de Professor, nos Municípios de Porto Seguro e Belmonte - Bahia.

Os autos com as documentações necessárias para atendimento do Princípio Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa, foram remetidos à Comissão de Inquéritos Administrativos instituída no ato de sua instauração, atendendo-se as diretrizes do Artigo 150 da Lei Municipal 1459/2018.

Empreendidas as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos, na data de 25/10/2023 o Conselho Disciplinar emitiu Relatório Conclusivo (fls. 64/67) para Decisão, o qual, após vistas desta Instância, verificou-se que o trabalho da Equipe transcorreu dentro da mais absoluta legalidade, em obediência aos Princípios Administrativos e Constitucionais.

É o relato do necessário,

Homologo o Relatório Conclusivo de folhas 64 / 67. Passo a decidir:

DECIDO:

Pelos elementos então obtidos nos autos, pugnou o Conselho Disciplinar, pelo arquivamento do feito, sob o fundamento de que a indicada



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
Gabinete do Prefeito

Servidora, admitida através de Concurso Público, pela Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Ba desde 04/07/2008, sob a matrícula 068, Professor 40h, exercendo a função de Diretora Escolar e admitida através de concurso público como Professor 40h, no Município de Belmonte-Ba desde 02/01/1998. Conforme documentações acostadas aos autos, que são Solicitação de Exoneração e Decreto de Exoneração nº 093/2017 em 19 de maio de 2017 (fls. 20/21),

Diante dos elementos apontados na sindicância, consignou-se na Decisão Administrativa da Equipe, em que pese notificada previamente a manifestação por parte da representada por optar por um dos cargos acumulados, ato de acordo com o § 5º do Artigo 136 da Lei nº 1459/2018, conforme citação a baixo:

“A opção pelo servidor até o ultimo dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.”

Pelo quanto exposto, o Executivo Municipal, em matéria de sua competência, **DECIDE**, tendo por base o Artigo 52 da Lei Federal nº. 9.874/99, pelo arquivamento da Sindicância Administrativa 014-3/2017, instaurada em desfavor da Servidora Pública Municipal **ISIS AMADO MASELLI, PROFESSORA, Matrícula 068**, em decorrência da perda do objeto, por ter a Servidora apresentado Decreto de Exoneração do outro vínculo.

Publique-se; Registre-se; Intime-se; Cumpra-se; Arquive-se .

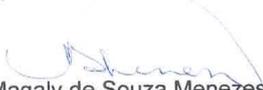


Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 20 de novembro de 2023.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal


Drª Magaly de Souza Menezes
Procuradora Geral do Município



DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 029-8.2019



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTO SEGURO - BAHIA

DECISÃO

Processo nº 029-8/2019

HÉLIO AMADO MASELLI auxiliar de manutenção e reparo, matrícula 3408, foi denunciado pela Secretaria Municipal de Educação, por suposta, prática de infração disciplinar praticada em tese pelo servidor "assédio".

Depreende do relatório conclusivo, que não ficou comprovado a existência de tal prática, apesar de todos esforços envidados em busca da verdade real, pela Comissão Permanente de Inquérito.

Inclusive, houve oitivas de testemunhas que nortearam o deslinde da denúncia que apontam, inexistência dos fatos.

Dessa forma, verifica-se indubitavelmente que, diante da insuficiência de provas nos autos, apesar de dos esforços envidados pela Comissão em busca da elucidação da denúncia, homologo o relatório conclusivo, e como consequência, a promoção de arquivamento do PAD.



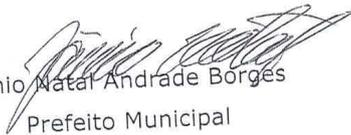
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTO SEGURO – BAHIA

Dessa forma, diante das alegações apontadas na defesa, da inexistência de provas nos autos, DETERMINO O ARQUIVAMENTO, para absolver das acusações que lhe foram imputadas ao Servidor **HÉLIO AMADO MASSELLI**, auxiliar de manutenção e reparos, matrícula nº 3408, nos termos das legislações mencionadas.

Publique-se; Registre-se; Intime-se e Cumpra-se;

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 20 de novembro de 2023.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal


Magaly de Souza Menezes
Procuradora Geral do Município



DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 007-6.2023



Prefeitura Municipal de Porto Seguro Bahia
Gabinete do Prefeito

DECISÃO ADMINISTRATIVA

AUTORIDADE INSTAURADORA: Secretaria Municipal de
Educação

PROCESSO nº 007-6/2023

SERIDOR APURADO: GILBERLANDIO SANTOS SOUZA

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Secretaria Municipal de Educação, visando apuração das supostas transgressões disciplinares, praticada em tese pelo do Servidor Público Municipal **GILBERLANDIO SANTOS SOUZA**, professor nível IV, matrícula nº 1071.

Sobrevieram nos autos a denúncia de que o referido funcionário, praticou atos tipificados como infrações disciplinares na Lei 1.461/18, Estatuto dos Servidores da Educação do município de Porto Seguro – Bahia.

Em atendimento as formalidades legais, em especial, ao Princípio da Publicidade, atos administrativos convocatórios do Processo em destaque, foram devidamente respeitados.

Os autos com as documentações necessárias para atendimento do Princípio Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa, foram remetidos a Comissão de Inquéritos



**Prefeitura Municipal de Porto Seguro Bahia
Gabinete do Prefeito**

Administrativos instituída no ato de sua instauração, atendendo-se as diretrizes do Artigo 150 da Lei Municipal 1461/2018.

Empreendidas as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos, o Conselho Disciplinar emitiu Relatório Conclusivo para apontando absolvição do indiciado, por considerar que não ficou comprovada a materialidade e autoria do ilícito, após vistas desta Instância, verificou-se que o trabalho da Equipe transcorreu dentro da mais absoluta legalidade, em obediência aos Princípios Administrativos e Constitucionais.

É o relato do necessário,

Homologo o Relatório conclusivo produzido pela Comissão.

Para a decidir nos termos apresentados:

DECIDO:

Pelos elementos então obtidos nos autos, pugnou o Conselho Disciplinar, pelo ARQUIVAMENTO do feito, sob o fundamento de que não ficou comprovada a materialidade e autoria do ilícito, ato imputado ao Servidor GILBERLÂNDIO SANTOS SOUZA, matrícula nº 1.071 pela Secretaria de Educação, pela própria perda do objeto em questão.

Pelo quanto exposto, o Executivo Municipal, em matéria de sua competência, DECIDE, tendo por base o Artigo 52 da Lei Federal no. 9.874/99, pelo arquivamento do Processo



**Prefeitura Municipal de Porto Seguro Bahia
Gabinete do Prefeito**

Administrativo 007-6/2023, instaurado em desfavor do Servidor
Público Municipal, em decorrência da prescrição dos autos.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 05 de dezembro de 2023.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal


Dra. Magaly de Souza Menezes
Procuradora Geral do Município



DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 002-1.2023



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
Gabinete do Prefeito

**DECISÃO ADMINISTRATIVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 002-1/2023**

Cuida-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Secretaria Municipal de Educação Cultura e Patrimônio, através de expediente de nº 001/2023, visando apuração notificada pela Controladoria Geral da União, de prática de **“Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas”** por parte da Servidora Pública Municipal **ELIANE GONZAGA SOBRINHO, Professora, Matrícula 0487.**

Sobrevieram aos autos a denúncia da referida funcionária de acumulação de vínculos públicos ocupante do cargo de Professor, nos municípios de Porto Seguro e Santa Cruz Cabralia– Bahia.

Em atendimento as formalidades legais, em especial, ao Princípio da Publicidade, atos administrativos convocatórios do Processo em destaque, foram devidamente publicados no Diário Oficial do Município em 06/01/2023, Portaria nº 001/2023.

Os autos com as documentações necessárias para atendimento do Princípio Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa, foram remetidos a Comissão de Inquéritos Administrativos instituída no ato de sua instauração, atendendo-se as diretrizes do Artigo 150 da Lei Municipal 1.461/2018.

Empreendidas as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos, na data de 28/11/2023 o Conselho Disciplinar emitiu Relatório Conclusivo para Decisão, o qual, após vistas desta Instância, verificou-se que o trabalho da Equipe transcorreu dentro da mais absoluta legalidade, em obediência aos Princípios Administrativos e Constitucionais.



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
Gabinete do Prefeito

É o relato do necessário,

Homologo o Relatório Conclusivo de folhas 16/20.

Passo a decidir:

DECIDO:

Pelos elementos então obtidos nos autos, pugnou o Conselho Disciplinar, pelo arquivamento do feito, sob o fundamento de que a indiciada Servidora, admitida através de Concurso Público, pela Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Ba desde 03/02/2003, Professor 40h. e 20h exercendo como Professora 20h, no Município de Santa Cruz Cabrália -Bahia.

Conforme documentações acostadas aos autos, a servidora requereu exoneração do cargo no município de Santa Cruz Cabrália – Bahia, às fls. 15.

Apesar da garantia constitucional consoante Art. 37, inciso XVI, alínea “a” da Constituição Federal de 1988, que permitem o acúmulo de dois cargos de professor, motivo pelo qual a pretensão punitiva da autoridade instauradora não tem sentido, pela própria perda do objeto em questão.

Pelo exposto, o Executivo Municipal, em matéria de sua competência, **DECIDE**, tendo por base o Artigo 52 da Lei Federal nº. 9.874/99, pela Extinção do Processo Administrativo 002-1/2023, instaurado em desfavor da Servidora Pública Municipal **ELIANE GONZAGA SOBRINHO, Professora, Matrícula 0487**, em decorrência da perda do objeto.

Publique-se; registre-se; intime-se; cumpra-se; archive-se



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 04 de dezembro de 2023.

Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal

Dr.ª. Magaly de Souza Menezes
Procuradora Geral do Município



DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO – 040–9.2023



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
Gabinete do Prefeito

**DECISÃO ADMINISTRATIVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 040-9/2023**

Cuida-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Secretaria Municipal de Saúde, através de expediente de nº 026/2023, visando apuração notificada pelo TCM – Tribunal de Contas do Município e noticiada pela Controladoria Geral do município, sobre a prática de “*Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas*” art. 129 da Lei 1.459/2018, por parte da Servidora Pública Municipal **DILMA NASCIMENTO SANTOS, médica, matrícula Nº 38.144.**

Sobrevieram aos autos a denúncia da referida funcionária de acumulação de vínculos públicos ocupante do cargo de médica, nos municípios de Porto Seguro e Camaçari – Bahia.

Em atendimento as formalidades legais, em especial, ao Princípio da Publicidade, atos administrativos convocatórios do Processo em destaque, foram devidamente publicados no Diário Oficial do Município em 28/06/2023, Portaria nº 026/2023.

Os autos com as documentações necessárias para atendimento do Princípio Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa, foram remetidos a Comissão de Inquéritos Administrativos instituída no ato de sua instauração, atendendo-se as diretrizes do Artigo 150 da Lei Municipal 1.459/2018.

Empreendidas as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos, na data de 28/11/2023 o Conselho Disciplinar emitiu Relatório Conclusivo para Decisão, o qual, após vistas desta Instância, verificou-se que o trabalho da Equipe transcorreu dentro da mais absoluta legalidade, em obediência aos Princípios Administrativos e Constitucionais.



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
Gabinete do Prefeito

É o relato do necessário,

Homologo o Relatório Conclusivo de folhas 14/17;

Passo a decidir:

DECIDO:

Pelos elementos então obtidos nos autos, pugnou o Conselho Disciplinar, pela extinção do feito, sob o fundamento de que a indiciada Servidora, admitida através de concurso público, pela Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Ba, no cargo médica, exercendo como médica socorrista 24h, lotada na Secretaria de Saúde do Município de Camaçari – Bahia.

Conforme documentações acostadas aos autos, a servidora requereu exoneração do cargo no município de Camaçari – Bahia, às fls. 13, como se depreende do documento anexo aos autos.

Apesar da garantia constitucional consoante Art. 37, inciso XVI, alínea “c” da Constituição Federal de 1988, que autoriza a acumulação remunerada de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, quando houver compatibilidade de horário e desde que seja respeitado o teto constitucional, conforme inciso XI do mencionado, entretanto a Servidora requereu exoneração do cargo, no município de Camaçari-Bahia, motivo pelo qual a pretensão punitiva da autoridade instauradora não tem sentido, pela própria perda do objeto em questão.

Pelo exposto, o Executivo Municipal, em matéria de sua competência, **DECIDE**, tendo por base o Artigo 52 da Lei Federal nº. 9.874/99, pela Extinção do Processo Administrativo 040-9/2023, instaurado em desfavor da Servidora pública municipal **DILMA NASCIMENTO SANTOS, médica, matrícula 38.144**, em decorrência da perda do objeto.



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
Gabinete do Prefeito

Publique-se; registre-se; intime-se; cumpra-se; archive-se

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 28 de novembro de 2023.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal


Dr.ª. Magaly de Souza Menezes
Procuradora Geral do Município



DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO ADMINISTRATIVO - 005-4.2015



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
GABINETE DO PREFEITO

DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 005-4/2015

I - Do Relatório:

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar pleiteado pela Secretaria Municipal de Administração através do trâmite de nº. 1074/2014, cujo objeto versou sobre prática, em tese, por parte do funcionário **AGNALDO NOGUEIRA GOMES**, já qualificado nos autos, de violação de deveres administrativos durante o exercício das funções.

Através da Portaria nº 0002 - datada de 13 de janeiro de 2015, para fins de transparência sobre as medidas tomadas pela Administração, em obediência aos preceitos legais e aos fins do Interesse Público.

Durante o transcurso dos autos, foram adotadas todas as diligências necessárias pela Comissão de Inquéritos Administrativos.

II - Dos fatos:

Da análise dos autos, verifica-se que ao longo do Processo, na busca da verdade material, em especial dos Princípios do Contraditório e Ampla Defesa, o procedimento em destaque foi efetivado de forma regular em todas as fases processuais.

A Comissão de Processo Disciplinar, procedeu com todas as diligências possíveis e necessárias junto as autoridades competentes.

Todavia, de acordo com o registro da Equipe, dentro da razoável duração do Processo em destaque, solicitações endereçadas pelo Setor não foram de imediato respondidas (fls. 34). O servidor citado não respondeu no tempo legal (fls.39), termo de revelia (fls.40) e posteriormente vindo a entregar sua Defesa escrita (fls. 46).



**Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
GABINETE DO PREFEITO**

Diante disso, resultou no reconhecimento do prazo prescricional.
Assim disciplina a Legislação a saber, Lei 1459/2018:

"Art. 143. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função de confiança; II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão; III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência".

Sobre a matéria, refere-se também o teor do Artigo 115:

" A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração".

Bem pontuado pela Comissão Relatora ao dispor os fundamentos do autor Alencar Carvalho, (Manual de Processo Disciplinar, ed. Fórum, pg. 266), de que o Servidor Público não poderá ser surpreendido pela imposição de penalidades administrativas, senão após concluída uma relação processual instaurada e processada pela autoridade ou pelos órgãos imparciais competentes, precedida de um rito previamente definido, com prazos e formalidades reguladas em lei.

A legalidade, nas lições do Doutrinador Hermes Lima (Introdução a Ciência do Direito, ed. São Paulo, p. 370) é o meio de que a atuação administrativa não se pautar apenas pelos interesses exclusivos do Estado, mas considere o direito dos cidadãos, de modo que o procedimento da Administração Pública se sujeite a normas jurídicas, apoiando-se em fundamentos legais, visto que a ação estatal de promover o bem-comum não poderia arrimar-se em um poder político arbitrário, antes, porém, deve sempre estar autorizada pela Lei, da qual emergem as garantias implícitas aos direitos individuais.

III — Do Dispositivo Legal:



**Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia
GABINETE DO PREFEITO**

Dessa forma, pelos fatos e fundamentos expostos, com base no 143 c/c Artigo 115 da Lei n.º. 1459/2018, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro – Bahia, determino o **Arquivamento** do Processo Administrativo em destaque, em decorrência do reconhecimento da Prescrição, devendo a autoridade competente proceder com o cumprimento a que se refere o Artigo 171 da supracitada Lei Municipal.

Intimações, registros e cumprimentos necessários;

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 08 de dezembro de 2023.

Exmo. Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal

Drª Magaly de Souza Menezes
Procuradora Municipal



PORTARIA Nº 041-23 ATRIBUI FUNÇÃO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

PORTARIA Nº 041/23 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Atribui função a servidor público municipal, e dá outras Providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, e Presidente da Junta de Serviço Militar da cidade de Porto Seguro, Bahia, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor, com amparo no § 5º do Art. 29 do Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966 (Regulamento da Lei do Serviço Militar),

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. **ROBERTO CARLOS LUCIO DOS SANTOS**, matrícula nº 1674, para exercer a função de **SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR 108**, do município de Porto Seguro.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 18 de dezembro de 2023.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeita Municipal



PORTARIA LIC001/2024 – DPNLL077/2023 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**



PORTARIA Nº LIC001 de 12 de janeiro de 2024.

DESIGNAÇÃO SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, BA.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE PORTO SEGURO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que cabe a Administração Municipal, nos termos do disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) **MARIANA PORTUGAL DOS REIS**, matrícula sob nº 451220, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, como responsável pela **Gestão do Contrato DPNLL nº 077/2023**, e os servidor(es) **VANDERLEIA VIANA BOTELHO**, matrícula sob nº 3176, como Fiscal de Contrato firmado entre o Município e a Empresa **CAROLINE DE OLIVEIRA SUZART**, CNPJ sob o nº 40.010.474/0001-12, cujo objeto é contratação de empresa para Prestação de serviço para Capacitação da Gestão do Cadastro Único e Bolsa Família do Município de Porto Seguro – BA.

Art. 2º Ficam designados o(s) servidor (es) **VALESKA GUIMARÃES DE JESUS**, matrícula sob nº 944269, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, como fiscal substituto do Fiscal nomeado no Art. 1º, o qual assumirá, durante o período da substituição, as mesmas responsabilidades e competências dos Fiscais titulares.

Art. 3º O gestor do contrato exercerá as funções administrativas do contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - analisar os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado;

VIII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



- IX - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- X - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- XI - outras atividades compatíveis com a função.

- Art. 4º** O fiscal de contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, especialmente:
- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
 - II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - III - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.
 - VIII - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
 - IX - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
 - X - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
 - XI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
 - XII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
 - XIII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
 - XIV - verificar a correta aplicação dos materiais;
 - XV - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
 - XVI - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
 - XVIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
 - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
 - XIX - outras atividades compatíveis com a função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**



Art. 5º Ao Gestor e Fiscal designados ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 6º O setor de contratos disponibilizará ao Gestor e Fiscal designados, em cumprimento ao disposto nos dispositivos legais do artigo acima, cópia do contrato/ata, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que entenderem, necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 7º Os documentos mencionados no art. 6º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 8º Fica garantido ao Gestor e Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob gerência e fiscalização.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Assistência Social, Porto Seguro, Estado da Bahia, aos doze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.


LIVIA CARDOSO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho



**PORTARIA 002/2024 - INEX270/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES
E TRANSPORTE TURÍSTICO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



PORTARIA Nº LIC002 de 12 de janeiro de 2024.

DESIGNAÇÃO SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE
CONTRATO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, BA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que cabe a Administração Municipal, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei n. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **ANDERSON GUILHERME DA SILVA QUARESMA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Especial I, matrícula sob nº 41447, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Serviços e Transportes Turísticos, como responsável pela **Gestão do Contrato INEX nº 270/2023**, e o servidor(a) **ALINE RODRIGUES DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Superintendente, matrícula sob nº 41449, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turístico, como Fiscal de Contrato firmado entre o Município e **ANDERSON OLIVEIRA FROES DE CASTRO ALVES**, sob o CPF de nº 858.356.455-86, cujo objeto é a apresentação artística da Banda JUPITER MAZE para show ao vivo no dia 30 de dezembro de 2023, em palco montado no Distrito de Arraial D'Ajuda, em comemoração ao Reveillon 2023/2024, com presença ilimitada de público, atendendo o calendário anual de eventos da Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 2º Fica designado o servidor(a) **ROSELENE COSTA BEZERRA**, ocupante do cargo de Secretário Ajunto, matrícula sob nº 451271, lotado Secretaria Municipal de Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turístico, como fiscal substituto do Fiscal nomeado no Art. 1º, o qual assumirá, durante o período da substituição, as mesmas responsabilidades e competências do Fiscal titular.

Art. 3º O gestor do contrato exercerá as funções administrativas do contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;
- VI - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- VII - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- VIII - analisar os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- IX - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- X - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- XI - outras atividades compatíveis com a função.

Art. 4º O fiscal de contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- III - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.
- VIII - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IX - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- X - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- XI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- XIII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XV - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XVI - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XVIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**



- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XIX - outras atividades compatíveis com a função.

Art. 5º Ao Gestor e Fiscal designados ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 6º O setor de contratos disponibilizará ao Gestor e Fiscal designados, em cumprimento ao disposto nos dispositivos legais do artigo acima, cópia do contrato/ata, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que entenderem, necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 7º Os documentos mencionados no art. 6º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 8º Fica garantido ao Gestor e Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob gerência e fiscalização.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 26 de dezembro de 2023.

Secretaria Municipal de Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turístico, Porto Seguro, Estado da Bahia, aos nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.



PAULO CESAR ONISHI
Secretario Mun. De Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turísticos