

DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

DECRETO

DECRETO Nº 15.412-24- DETERMINA REGRAS PARA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL.....
DECRETO Nº 15.413-24 EXONERA SERVIDOR.....

PORTARIA

PORTARIA Nº 045-23 - DESIGNA SERVIDOR.....
PORTARIA LIC098/2024- PE005-2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES
E TRANSPORTE TURÍSTICO

ERRATA

ERRATA - EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO 04.2024 DO PROCESSO SELETIVO 002-2023 - SMS.....



DECRETO Nº 15.412-24- DETERMINA REGRAS PARA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL



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

DECRETO Nº 15.412/24 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

**“Determina regras para a Guarda Civil
Municipal e da outras providencia.”**

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 1.827/22 – Estatuto da Guarda Civil Municipal e Código de Conduta,

Considerando a necessidade de cumprimento do Estatuto da Guarda Civil Municipal e do Código de Conduta dos Guardas Municipais;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica proibido ao Guardas Civis do município de Porto Seguro as seguintes condutas:

- ✓ usar brincos, alargadores ou outra bijuteria nas orelhas, piercing visível, bandana, faixa, lenço ou touca, ou qualquer outro objeto que não faça parte do uniforme da Guarda Civil Municipal elencado nesta Lei, no caso de guarda civil municipal do sexo masculino;
- ✓ usar argolas, alargadores, piercing visível, bandana, faixa, lenço ou touca, ou qualquer outro objeto que não faça parte do uniforme da Guarda Civil Municipal elencado nesta Lei, no caso de guarda civil municipal do sexo feminino;
- ✓ usar argolas, brincos, alargadores ou outra bijuteria nas orelhas, piercing visível, bandana, faixa, lenço ou touca, ou qualquer outro objeto que não faça parte do uniforme da Guarda Civil Municipal elencado nesta Lei;
- ✓ possuir tatuagem em local visível do corpo que simbolize apologia à violência ou qualquer outro assunto de natureza depreciativa que atente contra os princípios da Guarda Civil Municipal;
- ✓ possuir tatuagem nas imediações da face;

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**

- ✓ apresentar-se embriagado ou sob efeito de substância psicoativas no serviço ou fora dele habitualmente;
- ✓ usar cabelo grande e manter barba quando estiver em serviço;
- ✓ dar ordem ilegal ou claramente inexecutável.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário;

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024.

JANIO 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



DECRETO Nº 15.413-24 EXONERA SERVIDOR



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

DECRETO Nº 15.413/24 DE 26 DE FEVEREIRO 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. **OSVALDO BRANS SOUZA JÚNIOR**, anteriormente nomeado para exercer o cargo de provimento temporário de **COORDENADOR TÉCNICO DE ATENÇÃO BÁSICA**, na Secretaria Municipal de Saúde, sob o símbolo **DAS -1F**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 045-23 - DESIGNA SERVIDOR



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

PORTARIA Nº 045/24 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

“Designa servidor e dá
outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 58, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr. **JEAN KARDEC MACHADO**, para responder temporariamente pela **COORDENAÇÃO TÉCNICA DE ATENÇÃO BÁSICA**, sem prejuízos da função pela qual fora nomeado.

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

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal



**PORTARIA LIC098/2024- PE005-2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS,
ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO**



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



PORTARIA Nº LIC098 de 26 de fevereiro 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**, matrícula sob nº 41447, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Serviços e Transportes Turísticos, como responsável pela **Gestão do Pregão Eletrônico nº 005/2023, Licitação Banco do Brasil nº 985029, Tipo Menor Preço POR LOTE** e o servidor(a) **ALINE RODRIGUES DOS SANTOS**, matrícula sob nº 41449, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turístico, como Fiscal de Contrato firmado entre o Município e as Empresas:

CONTRATO	EMPRESA	CNPJ
PE005/2023-01	S & S LOCACOES PRODUCOES E EVENTOS LTDA	09.208.990/0001-22
PE005/2023-02	BAHIA SERVICOS LOCACOES E TRANSPORTES LTDA	33.645.056/0001-52
PE005/2023-03	MATRIX EMPREENDIMENTOS EIRELI	15.324.253/0001-98

cujo objeto é a contratação de serviços para a elaboração de projetos e planos de trabalho, fornecimento de material, transporte, montagem e desmontagem para execução de espetáculo, estrutura de sonorização, iluminação e efeitos para shows em palco, iluminação e efeitos para áreas de entorno, estrutura de palcos, banheiros construídos e wc químicos, coberturas, camarotes, trios elétricos, carroceria motorizada e sonorizada em prancha baixa, "paredões de som", camarins, stands, hospedagem em hotel, aluguel de veículos, alimentação e hidratação para artistas, alimentação e hidratação para equipes de trabalho, grupos gerador, serviços gráficos, equipes de produção técnica, logística, segurança patrimonial desarmada e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo de Porto Seguro abrangendo a área territorial do Município a serem determinadas pela equipe técnica da SETUR Porto Seguro em virtude da Programação Anual de Eventos da Secretaria Municipal de Turismo correspondente ao ano de 2023/24, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Art. 2º Fica designado o servidor(a) **ROSELENE COSTA BEZERRA**, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



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;
- 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 inexistência 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



- 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.

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 14.133/21, 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 16 de fevereiro de 2024.

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



PAULO CESAR ONISHI

Secretario Mun. De Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turísticos



ERRATA - EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO 04.2024 DO PROCESSO SELETIVO 002-2023 - SMS.

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

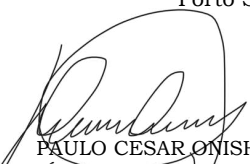


**ERRATA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023 - SMS**

Publicação feita no dia 23 de fevereiro de 2024, edição 8.113, Edital de Processo Seletivo nº 002/2023 da Secretaria Municipal de Saúde.

**1.1 Tornar sem efeito a desclassificação do campo:
Odontólogo Especialidade/Odontopediatria.**

Porto Seguro, 26 de Fevereiro de 2024.


PAULO CESAR ONISH
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro - SMS
Rua: João Higinio, SN - Centro Porto Seguro - BAHIA
CEP: 45810-000 CNPJ: 08.257.417/0001-46
Fone: (73) 3288-3449 / Fax: (73) 3268-5818