

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Porto Seguro*

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### DECRETO

REPUBLICA DECRETO 15.337/24 - ALTERA DECRETO 15.319/ 2024 QUE A AUTORIZA PAGAMENTO ESPECIAL PARA SERVIDORES QUE PRESTAREM SERVIÇOS EXCEPCIONAIS DURANTE EVENTOS REALIZADOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS .....

### EXTRATO

EXTRATO DE ADITIVO .....

EXTRATO CONTRATO PE054/2022 .....

EXTRATO CONTRATO PE055/2022 .....

### PORTARIA

PORTARIA LIC101/2024 - INEX044/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO .....

PORTARIA LIC099/2024 - DPNLL076/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO .....

PORTARIAS DIVERSAS .....

### AVISO

AVISO DE RESULTADO FINAL, ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-FMS .....

### TERMO ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO .....



**REPUBLICA DECRETO 15.337/24 - ALTERA DECRETO 15.319/ 2024 QUE A AUTORIZA PAGAMENTO ESPECIAL PARA SERVIDORES QUE PRESTAREM SERVIÇOS EXCEPCIONAIS DURANTE EVENTOS REALIZADOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS**



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

**DECRETO N. 15.337/24, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.**

"Altera decreto 15.319/ 2024 que a autoriza pagamento especial para servidores que prestarem serviços excepcionais durante eventos realizados pelas diversas secretarias, e dá outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais.

**Considerando** a necessidade de pagamentos excepcionais quando a realização de eventos;

**Considerando** o Art. 67, Inciso VIII da Lei 1459 2018 que trata de pagamento de gratificação e adicionais relativos ao local ou natureza do trabalho;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizado o pagamento especial para servidores, conforme relação apresentada pelas diversas secretarias municipais referente a prestação de serviços excepcionais durante os eventos realizados pelo Poder Público Municipal em datas comemorativas e estado emergencial de saúde pública

§ 1º - Considera-se datas comemorativas / especiais para fins deste decreto:

I - Dias 24, 25, 31 de dezembro, 01 de janeiro

II - Sábado, domingo, segunda-feira e terça de carnaval

III - Sexta, Sábado e Domingo da Semana

Santa IV — Período junino

V - 01 de fevereiro - Passarela da Cultura, 08 a 13 de fevereiro - Carnaval, 17 de fevereiro - Carnaval Baianão e 22 de fevereiro.

§ 2º - Será deduzido dos valores recebidos os encargos decorrentes dos Impostos, incluindo a previdência social se incidentes.

§ 3º - Os profissionais mencionados também receberão os valores correspondentes a plantões especiais quando o município estiver passando por emergência em saúde por conta de pandemias e outros, quando convocados pelo Chefe do executivo para compor força tarefa.

§ 4º - Deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Administração e ao Coordenador da Operação Verão 2023 as escalas programadas contendo; nome do evento, período, local de realização nome, matrícula e função do servidor, e

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**

devidamente assinadas pelo Secretário da pasta e autorizada pelo Chefe do Executivo. Após a realização do evento deverá ser encaminhado a escala executada contendo relatório fotográfico de forma que comprove data, horário e local da realização do serviço. Em caso de alteração na escala programada deverá ser apresentado as devidas justificativas.

§ 5º – O pagamento do plantão é incompatível com o pagamento de horas extras no mesmo período.

Art. 2º - Os plantões devem ser realizados por servidores de acordo com os cargos e função exercidos no Município conforme tabela a seguir:

<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	<b>VALOR DO PLANTÃO</b>
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	
Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 200,00
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 150,00
Coordenador Técnico	R\$ 300,00
Coordenador de Saúde	R\$ 200,00
Enfermeiro	R\$ 350,00
Técnicos de Enfermagem	R\$ 200,00
Médicos Sede	R\$ 1.700,00
Médicos Arraial	R\$ 1.850,00
Médicos Trancoso	R\$ 1.900,00
Odontólogos	R\$ 350,00
Inspetor Sanitário	R\$ 200,00
Diretor	R\$ 200,00
Vigilante	R\$ 150,00
Condutor	R\$ 200,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 150,00



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

<b>Secretaria Municipal de Mobilidade, Concessões, Segurança e Defesa Civil/ Secretaria Municipal de Serviços Públicos</b>	
Guarda Civil Municipal	R\$ 200,00
Operador de Serviços	R\$ 100,00
Diretor/ Gerente	R\$ 200,00
Assistente	R\$ 150,00
Demais servidores	R\$ 150,00
<b>Autarquia de Trânsito</b>	
Agente de Trânsito	R\$ 200,00
Monitor de Trânsito	R\$ 100,00
<b>Secretaria Municipal de Ação Social</b>	
Assistente Social	R\$ 350,00
Psicólogo	R\$ 350,00
Coordenador	R\$ 200,00
Motorista	R\$ 200,00
Conselheiro Tutelar	R\$ 200,00
Demais servidores	R\$ 150,00
<b>Secretaria Municipal de Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turístico</b>	
Técnico Administrativo	R\$ 200,00
Assessor Especial	R\$ 200,00
Ass. Observatório QLD Turismo	R\$ 200,00
Superintendente	R\$ 200,00
Assessor de ofício cultural	R\$ 200,00
Supervisor Tipo II	R\$ 200,00
Assessor Técnico	R\$ 200,00
Agente de limpeza pública	R\$ 200,00
Diretor	R\$ 200,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 200,00
Operador de Serviços	R\$ 200,00
Gerente	R\$ 200,00
Turismólogo	R\$ 200,00



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

Secretário Adjunto	R\$ 200,00
Auxiliar de Manutenção e Reparos	R\$ 200,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 200,00
Diretora ADM de planejamento e Gestão	R\$ 200,00
Superintendente de Cultura	R\$ 200,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 200,00
Assessor Especial III	R\$ 200,00
Auxiliar em Informática	R\$ 200,00
Assessor III	R\$ 200,00
Assessor Jurídico	R\$ 200,00
Sup. Atendimento e Formação	R\$ 200,00
Analista de Projetos Sociais	R\$ 200,00
Secretário de Turismo	R\$ 200,00
Assistente	R\$ 200,00
Assessor Técnico de Cultura	R\$ 200,00
Assessor Especial I	R\$ 200,00
Assessor de Publicidade e Comu. Digital	R\$ 200,00

**Parágrafo Único.** Valores correspondentes ao plantão de 12 horas:

**Art. 3º** – As demais secretarias que por ventura tiverem servidores disponibilizados para os eventos previsto neste Decreto, enviara relação de servidores que prestarem serviços, desde que, autorizado pelo Chefe do Executivo.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24/12/2024, revogando o Decreto 15.319/ 2024.

**GABINETE DO PREFEITO**

Porto Seguro, 25 de janeiro de 2024.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal



**EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL**

**ADITIVO Nº 002/2024 – CONTRATO Nº CP002/2022 - Contratante** – Município de Porto Seguro – **Contratado:** FP & SBM CONSTRUÇÕES LTDA. CNPJ nº 11.418.579/0001-23. **Objeto:** Acréscimo e Supressão nos limites legais. **Valor do acréscimo: R\$ 1.963.581,25** (um milhão, novecentos e sessenta e três mil, quinhentos e oitenta e um reais e vinte e cinco centavos) correspondente a 24,96 %. **Valor Supressão: R\$ 326.262,40** (Trezentos e vinte e seis mil, duzentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos), correspondente a 4,15%. **Valor do Aditivo: R\$ 1.637.318,85** (um milhão, seiscentos e trinta e sete mil, trezentos e dezoito reais e oitenta e cinco centavos). Hélio Carlos Oliveira de Paula – Secretário de Esporte e Lazer.



**EXTRATO CONTRATO PE054/2022**



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



PREFEITURA MUNICIPAL PORTO SEGURO – BAHIA  
CNPJ nº 13.635.016/0001-12

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº PE054-2022 CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO. **CONTRATADA:** LER BRINCAR E APRENDER COMERCIO E EDICAO EIRELI, INSCRITO NO CNPJ: 30.618.510/0001-98. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL CONTENDO: LIVROS PARADIDÁTICOS COM PROJETOS INTEGRADORES NO FORMATO IMPRESSO E VIRTUAL, COM ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL, PARA USO PEDAGÓGICO NO USO DO ENSINO REMOTO E PRESENCIAL, PARA COMPOR O PROJETO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS), EJA E DOCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PÚBLICO DE PORTO SEGURO – BA. **VALOR:** R\$ 6.681.000,00 (SEIS MILHÕES SEISCENTOS E OITENTA E UM MIL). **VIGÊNCIA:** 26/02/2024 ATÉ 31/12/2024. **DILZA SILVA DOS REIS SAIGG - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO.**



**EXTRATO CONTRATO PE055/2022**



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



PREFEITURA MUNICIPAL PORTO SEGURO – BAHIA  
CNPJ nº 13.635.016/0001-12

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº PE055-2022 CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO. **CONTRATADA:** EDUCARE EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA, INSCRITA NO CNPJ: 20.299.643/0001-95. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA MONTAGEM DE BIBLIOTECA ITINERANTE PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO SEGURO/BA. **VALOR:** 2.053.882,50 (UM MILHÕES CINQUENTA E TRÊS MIL OITOCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). **VIGÊNCIA:** 26/02/2024 ATÉ 31/12/2024. **DILZA SILVA DOS REIS SAIGG - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO.**



**PORTARIA LIC101/2024 – INEX044/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**



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



**PORTARIA Nº LIC101 de 29 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.*

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 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(a) servidor(a) **LUCIALDA SIMÃO DANTAS**, matrícula sob nº 45457, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, como responsável pela **Gestão do Contrato INEX nº 044/2023**, e os servidor(es) **JUAN PABLO SOUZA SILVA**, matrícula sob nº 451107, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, como Fiscal de Contrato firmado entre o Município e a Empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, CNPJ sob o nº 03.795.071/0008-92, cujo objeto contratação de empresa especializada em execução de trabalhos sociais com famílias, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida para prestação de serviços especializados, ações de qualificação dos empreendimentos habitacionais, bem como a promoção dos direitos sociais dos beneficiários por meio de cursos oficinas, campanhas, orientação a população usuária dos serviços socioassistenciais, dentre outras ações. A mesma deverá atender o público beneficiário do Residencial Vila Parracho sob configuração do PMCMV a luz da Portaria 21 de 22 de janeiro do antigo Ministério das cidades.

**Art. 2º** Ficam designados o(s) servidor (es) **ROGÉRIO SANTOS ASSIS**, matrícula sob nº 42272, 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;



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



- 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 inexecução 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:
    - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA



- 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, revogadas as disposições em contrário.

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

*Livia Cardoso Nascimento*

LIVIA CARDOSO NASCIMENTO  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho



**PORTARIA LIC099/2024 – DPNLL076/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**



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



**PORTARIA Nº LIC099 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.*

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) **JUAN PABLO SOUZA SILVA**, matrícula sob nº 451107, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, como responsável pela **Gestão do Contrato DPNLL nº 076/2023**, e os servidor(es) **LUCIANA TEREZINHA PARRACHO DE SOUZA VALIENSE**, matrícula sob nº 451313, lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, como Fiscal de Contrato firmado entre o Município e a Empresa **CHURRASCARIA ESPETO DE BOI LTDA**, CNPJ sob o nº 25.064.172/0001-50, cujo objeto é a contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de Coffee Break a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

**Art. 2º** Ficam designados o(a) servidor(a) **CRISTIANA DA SILVA CARVALHO**, matrícula sob nº 451216, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA



- 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;
- 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;
- XVII - 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, com efeito retroativo a 18 de dezembro de 2023.

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

**LIVIA CARDOSO NASCIMENTO**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho



## PORTARIAS DIVERSAS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



### PORTARIA N° 005/2024

Concede licença não remunerada à servidora pública municipal, **ELENILDES SILVA SANTOS COSTA**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o requerimento da servidora,

#### RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** licença não remunerada, a servidora pública municipal **ELENILDES SILVA SANTOS COSTA**, com início em 01 de fevereiro de 2024, e término em 01 de fevereiro de 2026, a servidora efetiva exerce as suas funções como Auxiliar de Serviços Gerais na Escola Projeto Sementinha, conforme o que dispõe a Lei Municipal n° 1.459, art. 194 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro. Fixando-lhe a data de 02 de fevereiro de 2026, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 01 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.310-000 – PORTO SEGURO/BÁHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 007/2024**

Concede prorrogação de licença não remunerada à servidora pública municipal, **MARLENE CARMELITA ALVES**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o requerimento da servidora,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença não remunerada, a servidora pública municipal **MARLENE CARMELITA ALVES**, com início em 01 de fevereiro de 2024, e término em 01 de fevereiro de 2026, a servidora efetiva exerce as suas funções como Auxiliar Administrativo na Escola Antônio Osório, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 1.459, art. 194 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro. Fixando-lhe a data de 02 de fevereiro de 2026, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 01 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 008/2024**

Concede licença-maternidade à servidora pública municipal, **MAIELE DE OLIVEIRA SILVA**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO a certidão de nascimento com a data de 01 de dezembro de 2023.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença-maternidade, a servidora pública municipal **MAIELE DE OLIVEIRA SILVA**, com início em 29 de novembro de 2023, e término em 26 de maio de 2024, a servidora contratada exerce as suas funções como Auxiliar de Classe na Creche Municipal Professora Cleinha, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 1.459, art. 190 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro, que possibilita além dos 120 dias constitucionalmente garantidos, mais 60 dias pagos com recursos próprios. Fixando-lhe a data de 27 maio de 2024, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de 29 de novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 009/2024**

Concede licença-maternidade à servidora pública municipal, **VERONICA BARBOSA DE PAIVA**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO a certidão de nascimento com a data de 03 de novembro de 2023.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença-maternidade, a servidora pública municipal **VERONICA BARBOSA DE PAIVA**, com início em 03 de novembro de 2023, e término em 30 de abril de 2024, a servidora contratada exerce as suas funções como Auxiliar de Classe na Creche Municipal Terra Matter, conforme o que dispõe a Lei Municipal n° 1.459, art. 190 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro, que possibilita além dos 120 dias constitucionalmente garantidos, mais 60 dias pagos com recursos próprios. Fixando-lhe a data de 01 de maio de 2024, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de 03 de novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

  
Tarcisio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 015/2024**

Concede readaptação funcional para tratamento médico, à servidora pública municipal, **JACIARA PEREIRA DOS SANTOS OLIVEIRA**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o atestado médico,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** readaptação funcional para tratamento médico a partir de **15/12/2023** até **13/03/2024**, a servidora pública municipal **JACIARA PEREIRA DOS SANTOS OLIVEIRA**, a servidora efetiva exerce as suas funções Professora, 20h, Nível I.C. IV na Escola Prefeito Manoel Carneiro, conforme a Lei n° 1461 Art. 62, de 26/12/2018 - Estatuto do Magistrado do Município de Porto Seguro. A servidora deverá nesse período desenvolver suas atividades em local equivalente conforme determinado pela Secretária da pasta.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 15 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Iarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 016/2024**

Concede readaptação funcional para tratamento médico, à servidora pública municipal, **ANDREIA SANTOS MUNIZ**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o atestado médico,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** readaptação funcional para tratamento médico a partir de **20/12/2023** até **28/03/2024**, a servidora pública municipal **ANDREIA SANTOS MUNIZ**, a servidora efetiva exerce as suas funções Professora, 40h, Nível II C. III na Escola Valdivio Costa, conforme a Lei nº 1461 Art. 62, de 26/12/2018 - Estatuto do Magistrado do Município de Porto Seguro. A servidora deverá nesse período desenvolver suas atividades em local equivalente conforme determinado pela Secretária da pasta.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 20 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 017/2024**

Concede readaptação funcional para tratamento médico, à servidora pública municipal, **ELIETE PEREIRA DOS SANTOS**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o atestado médico,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** readaptação funcional para tratamento médico a partir de **20/12/2023** até **28/03/2024**, a servidora pública municipal **ELIETE PEREIRA DOS SANTOS**, a servidora efetiva exerce as suas funções Professora, 40h, Nível III C. IV na Escola Municipal Corujinha Feliz, conforme a Lei nº 1461 Art. 62, de 26/12/2018 - Estatuto do Magistrado do Município de Porto Seguro. A servidora deverá nesse período desenvolver suas atividades em local equivalente conforme determinado pela Secretária da pasta.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 20 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 018/2024**

Concede readaptação funcional para tratamento médico, à servidora pública municipal, **ILZA MARIA DE JESUS**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o atestado médico,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** readaptação funcional para tratamento médico a partir de **13/12/2023** até **11/03/2024**, a servidora pública municipal **ILZA MARIA DE JESUS**, a servidora efetiva exerce as suas funções Professora, 20h, Nível II C. II na Secretaria Municipal de Educação, conforme a Lei nº 1461 Art. 62, de 26/12/2018 - Estatuto do Magistrado do Município de Porto Seguro. A servidora deverá nesse período desenvolver suas atividades em local equivalente conforme determinado pela Secretária da pasta.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 13 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

  
Tarcisio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 019/2024**

Concede readaptação funcional para tratamento médico, à servidora pública municipal, **MIRIAM MARQUES MOREIRA**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o atestado médico,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** readaptação funcional para tratamento médico a partir de **29/11/2023** até **26/02/2024**, a servidora pública municipal **MIRIAM MARQUES MOREIRA**, a servidora efetiva exerce as suas funções como Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Educação, conforme a Lei n° 1459 Art. 25, de 26/12/2018 - Estatuto dos Servidores Públicos de Porto Seguro. A servidora deverá nesse período desenvolver suas atividades em local equivalente conforme determinado pela Secretária da pasta.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 29 de novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



PORTARIA Nº 023/2024

Concede licença não remunerada à servidora pública municipal, **SARA LUCIO ADORNO**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o requerimento da servidora,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença não remunerada, a servidora pública municipal **SARA LUCIO ADORNO**, com início em 19 de fevereiro de 2024, e término em 19 de fevereiro de 2026, a servidora efetiva exerce as suas funções como Auxiliar de Classe na Escola Zeca Passador, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 1.461, art. 51 de 26/12/2018 — Estatuto do Magistrado Município de Porto Seguro. Fixando-lhe a data de 20 de fevereiro de 2026, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 19 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 024/2024**

Concede licença-maternidade à servidora pública municipal, **RAINIELE SOUSA DE BRITO**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO certidão de nascimento com a data de 28 de dezembro de 2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - CONCEDER licença-maternidade, a servidora pública municipal **RAINIELE SOUSA DE BRITO**, com início em 28 de dezembro de 2023, e término em 26 de junho de 2024, a servidora contratada exerce as suas funções como Auxiliar de Classe na Escola Terra Matter, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 1.459, art. 190 de 26/12/2018 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro. Fixando-lhe a data de 27 de junho de 2024, para reassumir o exercício do cargo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de 28 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 025/2024**

Transfere de lotação a servidora pública municipal,  
**NATÁLIA MOREIRA DE SOUZA.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - TRANSFERIR de lotação a servidora pública municipal NATÁLIA MOREIRA DE SOUZA, servidora contratada que exercia as suas funções laborais como Auxiliar de Limpeza na Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Público para a Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de **05 de fevereiro 2024**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 05 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos  
Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 026/2024**

Concede readaptação funcional para tratamento médico, ao servidor público municipal, **GILBERLANDIO SANTOS SOUSA**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o atestado médico,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** readaptação funcional para tratamento médico a partir de **01/02/2024** até **30/04/2024**, ao servidor público municipal **GILBERLANDIO SANTOS SOUSA**, o servidor efetivo exerce as suas funções como Professor, 40h, Nível II C. III na Escola Helena Rebocho, conforme a Lei nº 1461 Art. 62, de 26/12/2018 - Estatuto do Magistrado do Município de Porto Seguro. O servidor deverá nesse período desenvolver suas atividades em local equivalente conforme determinado pela Secretária da pasta.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 01 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 027/2024**

Concede readaptação funcional para tratamento médico, à servidora pública municipal, **KELLES CRISTINA SANTOS DE SOUZA**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o atestado médico,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** readaptação funcional para tratamento médico a partir de **18/01/2024** até **16/04/2024**, a servidora pública municipal **KELLES CRISTINA SANTOS DE SOUZA**, a servidora efetiva exerce as suas funções como Professora, 40h, Nível II C. III no Colégio Municipal Governador Cesar Borges, conforme a Lei n° 1461 Art. 62, de 26/12/2018 - Estatuto do Magistrado do Município de Porto Seguro. A servidora deverá nesse período desenvolver suas atividades em local equivalente conforme determinado pela Secretária da pasta.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 18 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 029/2024**

Concede readaptação funcional para tratamento médico, à servidora pública municipal, **JANDIRA DOS SANTOS CARMO**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o atestado médico,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** readaptação funcional para tratamento médico a partir de **24/01/2024** até **22/04/2024**, a servidora pública municipal **JANDIRA DOS SANTOS CARMO**, a servidora efetiva exerce as suas funções como Professora, 40h, Nível I C. IV, no Colégio Municipal Profª Rita de Cassia Silva Santos, conforme a Lei nº 1461, Art. 62, de 26/12/2018 - Estatuto do Magistrado do Município de Porto Seguro. A servidora deverá nesse período desenvolver suas atividades em local equivalente conforme determinado pela Secretária da pasta.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 24 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 031/2024**

Concede readaptação funcional para tratamento médico, à servidora pública municipal, **SILVANEI LIMA VIEIRA**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o atestado médico,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** readaptação funcional para tratamento médico a partir de **25/01/2024** até **24/04/2024**, a servidora pública municipal **SILVANEI LIMA VIEIRA**, a servidora efetiva exerce as suas funções como Professora, 40h, Nível II C. IV na Escola Higinia Cristo, conforme a Lei n° 1461 Art. 62, de 26/12/2018 - Estatuto do Magistrado do Município de Porto Seguro. A servidora deverá nesse período desenvolver suas atividades em local equivalente conforme determinado pela Secretária da pasta.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 25 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



PORTARIA Nº 032/2024

Concede retorno da licença não remunerada à servidora pública municipal, **FABIANA ALENCAR DA SILVA**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o requerimento da servidora,

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER retorno de licença não remunerada, a servidora pública municipal **FABIANA ALENCAR DA SILVA**, a servidora efetiva exerce as suas funções como Auxiliar de Serviços Gerais, na Creche Rosa Cristina A. Cardoso, conforme o art. 97 da Lei Municipal nº 1459 de 26/12/2018- Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro. Fixando-lhe a data de **01/02/2024**, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 01 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 033/2024**

Concede licença-maternidade à servidora pública municipal, EUDAÍS RIBEIRO NASCIMENTO.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO certidão de nascimento com a data de 13 de dezembro de 2023.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença-maternidade, a servidora pública municipal EUDAÍS RIBEIRO NASCIMENTO, com início em 13 de dezembro de 2023, e término em 09 de junho de 2024, a servidora contratada exerce as suas funções como Enfermeira na UPA Frei Calixto, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 1.459, art. 190 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro, que possibilita além dos 120 dias constitucionalmente garantidos, mais 60 dias pagos com recursos próprios. Fixando-lhe a data de 14 de junho de 2024, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de 13 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

  
Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/B.A.HIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



PORTARIA N° 035/2024

Concede Licença Fúnebre ao servidor público municipal **MARCOS LAGES PINTO**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO a certidão de óbito,

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER licença fúnebre, ao servidor público municipal **MARCOS LAGES PINTO**, por motivo de falecimento de seu pai "**Ubirajara Soares Pinto**" a partir do dia 30/01/2024 até o dia 06/02/2024, o servidor ficou afastado do cargo de Técnico Administrativo, lotado na Secretária Municipal de Administração, conforme o que dispõe a Lei Municipal n° 1459 de 26/12/2018 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 30 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

  
Tarciso Oliveira Santos  
Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.310-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 036/2024**

Concede retorno da licença não remunerada à servidora pública municipal, EDINALVA SOARES RAMOS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o requerimento da servidora,

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER retorno de licença não remunerada, a servidora pública municipal EDINALVA SOARES RAMOS, a servidora efetiva exerce as suas funções como Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Educação, conforme o art. 97 da Lei Municipal nº 1459 de 26/12/2018 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro. Fixando-lhe a data de 07/02/2024, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 07 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024.

Farcido Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 037/2024**

Concede licença-maternidade à servidora pública municipal, STEFHANY SANTANA SANTOS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO certidão de nascimento com a data de 23 de novembro de 2023.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença-maternidade, a servidora pública municipal **STEFHANY SANTANA SANTOS**, com início em 01 de dezembro de 2023, e término em 01 de junho de 2024, a servidora nomeada exerce as suas funções como Operador de Abastecimento Água e Esgoto Sanitário na Secretaria Municipal de Ações Sociais - SEMAS, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 1.459, art. 190 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro, que possibilita além dos 120 dias constitucionalmente garantidos, mais 60 dias pagos com recursos próprios. Fixando-lhe a data de 12 de junho de 2024, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de 01 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Farciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 038/2024**

Concede licença não remunerada ao servidor público municipal, **MARCO ANTONIO ALVES MATOSO**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o requerimento do servidor,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença não remunerada, ao servidor público municipal **MARCO ANTONIO ALVES MATOSO**, com início em 01 de fevereiro de 2024, e término em 01 de fevereiro de 2026, a servidor efetivo exerce as suas funções como Inspetor de Classe na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras - SEMIO, conforme o que dispõe a Lei Municipal n° 1.459, art. 194 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro. Fixando-lhe a data de 02 de fevereiro de 2026, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 01 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 040/2024**

Transfere de lotação o servidor público municipal,  
**VANILSON CUNHA FREITAS.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

**RESOLVE:**

Art. 1º - TRANSFERIR de lotação o servidor público municipal **VANILSON CUNHA FREITAS**, servidor contratado que exercia as suas funções laborais como Assistente Administrativo na APAE para a Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de **06 de fevereiro 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 06 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 042/2024**

Transfere de lotação o servidor público municipal,  
**ALVARO BRUNO SANTOS DE SOUZA.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - TRANSFERIR de lotação o servidor público municipal **ALVARO BRUNO SANTOS DE SOUZA**, servidor efetivo que exercia as suas funções laborais como Arquiteto na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras para a Secretaria Municipal de Administração, a partir de **11 de dezembro de 2023**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 11 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarciso Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 043/2024**

Concede licença-maternidade à servidora pública municipal, **IVANA BONFIM BRAZ**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

**CONSIDERANDO** a certidão de nascimento com a data de 27 de janeiro de 2024.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença-maternidade, a servidora pública municipal **IVANA BONFIM BRAZ**, com início em 27 de janeiro de 2024, e término em 24 de julho de 2024, a servidora contratada exerce as suas funções como Professora, 20h, Nível II, Classe I na Escola Pataxó Pé do Monte, conforme o que dispõe a Lei Municipal n° 1.459, art. 190 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro, que possibilita além dos 120 dias constitucionalmente garantidos, mais 60 dias pagos com recursos próprios. Fixando-lhe a data de 25 julho de 2024, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de 27 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 044/2024**

Concede licença-maternidade à servidora pública municipal, **COSMIRA ARGOLO SILVA COSTA**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO a certidão de nascimento com a data de 18 de janeiro de 2024.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença-maternidade, a servidora pública municipal **COSMIRA ARGOLO SILVA COSTA**, com início em 18 de janeiro de 2024, e término em 15 de julho de 2024, a servidora contratada exerce as suas funções como Professora, 20h, Nível II, Classe I na Escola Municipal de Educação Infantil Terra Matter, conforme o que dispõe a Lei Municipal n° 1.459, art. 190 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro, que possibilita além dos 120 dias constitucionalmente garantidos, mais 60 dias pagos com recursos próprios. Fixando-lhe a data de 16 julho de 2024, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de 18 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 045/2024**

Concede licença-maternidade à servidora pública municipal, **AILANE RACHEL VIANA CAMPOS**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

**CONSIDERANDO** a certidão de nascimento com a data de 31 de janeiro de 2024.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença-maternidade, a servidora pública municipal **AILANE RACHEL VIANA CAMPOS**, com início em 31 de janeiro de 2024, e término em 28 de julho de 2024, a servidora contratada exerce as suas funções como Auxiliar de Classe na Escola Paulo Freire, conforme o que dispõe a Lei Municipal n° 1.459, art. 190 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro, que possibilita além dos 120 dias constitucionalmente garantidos, mais 60 dias pagos com recursos próprios. Fixando-lhe a data de 29 julho de 2024, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de 31 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA N° 047/2024**

Concede licença-maternidade à servidora pública municipal, **SABRINA OLIVEIRA SANTOS**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO a certidão de nascimento com a data de 06 de janeiro de 2024.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença-maternidade, a servidora pública municipal **SABRINA OLIVEIRA SANTOS**, com início em 05 de janeiro de 2024, e término em 05 de julho de 2024, a servidora contratada exerce as suas funções como Agente de Combate a Endemias na Superintendência de Vigilância em Saúde, conforme o que dispõe a Lei Municipal n° 1.459, art. 190 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro, que possibilita além dos 120 dias constitucionalmente garantidos, mais 60 dias pagos com recursos próprios. Fixando-lhe a data de 08 julho de 2024, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de 05 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 26 de fevereiro de 2024

Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, N° 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 050/2024**

Concede licença não remunerada à servidora pública municipal, **MARIA JOSELITA DE SOUZA CARDOSO**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO o requerimento da servidora,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença não remunerada, a servidora pública municipal **MARIA JOSELITA DE SOUZA CARDOSO**, com início em 22 de janeiro de 2024, e término em 22 de janeiro de 2026, a servidora efetiva exerce as suas funções como Auxiliar de Limpeza Pública na Secretaria de Mobilidade, Segurança e Defesa Civil, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 1.459, art. 194 de 26/12/2018 — Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro. Fixando-lhe a data de 23 de fevereiro de 2026, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a 22 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 27 de fevereiro de 2024

Tarcisio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PATRIMÔNIO PÚBLICO



**PORTARIA Nº 051/2024**

Concede licença-maternidade à servidora pública municipal, **RAUANA RODRIGUES ARAUJO**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.459 de 26/12/2018, e,

CONSIDERANDO a certidão de nascimento com a data de 16 de janeiro de 2024.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** licença-maternidade, a servidora pública municipal **RAUANA RODRIGUES ARAUJO**, com início em 16 de janeiro de 2024, e término em 13 de julho de 2024, a servidora contratada exerce as suas funções como Cuidadora na Instituição Acolher, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 1.459, art. 190 de 26/12/2018 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro, que possibilita além dos 120 dias constitucionalmente garantidos, mais 60 dias pagos com recursos próprios. Fixando-lhe a data de 15 de julho de 2024, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de 16 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Porto Seguro, 29 de fevereiro de 2024

Tarcísio Oliveira Santos

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO – PRAÇA ANTÔNIO  
CARLOS MAGALHÃES, Nº 48 – CENTRO – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO/BAHIA  
CNPJ: 13.635.016/0001-12



**AVISO DE RESULTADO FINAL, ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
004/2023-FMS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CNPJ Nº 08.257.417/0001-46**



**AVISO DE RESULTADO FINAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-FMS**

O Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro- Ba, por intermédio de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados o resultado final do **Pregão Eletrônico nº 004/2023-FMS, Processo Administrativo nº 17.480/2023**, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS ATRAVÉS DE COMODATO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA. Foi declarada vencedora do certame a empresa: **PUBLICA ASSESSORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA – CNPJ: 36.148.383/0001-97**, vencedora no Lote Único no valor de R\$ 2.700.000,00 (Dois Milhões e Setecentos Mil Reais).

Porto Seguro/BA, 29 de fevereiro de 2024.

Larissa de Santana Santos  
Pregoeira.  
Decreto nº 14.903/2023.



Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro - SMS  
Rua: Rua da Vaia, 9999 – Centro Porto Seguro - BAHIA  
CEP: 45810-000 CNPJ: 08.257.417/0001-46



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CNPJ Nº 08.257.417/0001-46



**EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-FMS**

O Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro- Ba, por intermédio de sua Pregoeira, em cumprimento as Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e alterações, Decreto federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 14.902/2023, Decreto Municipal 13.945/2022, torna pública a **ADJUDICAÇÃO** da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2023-FMS, Processo Administrativo nº 17.480/2023, o qual tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS ATRAVÉS DE COMODATO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA.** Empresa Vencedora: **PUBLICA ASSESSORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA – CNPJ: 36.148.383/0001-97**, para o Lote Único, com o valor global de R\$ 2.700.000,00 (Dois Milhões e Setecentos Mil Reais).

Porto Seguro/BA, 27 de fevereiro de 2024.

PAULO CESAR ONISHI  
Secretário Municipal de Saúde Interino



Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro - SMS  
Rua: Rua da Vaia, 9999 – Centro Porto Seguro - BAHIA  
CEP: 45810-000 CNPJ: 08.257.417/0001-46



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CNPJ Nº 08.257.417/0001-46**



**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-FMS**

O Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro- Ba, por intermédio do Secretário Municipal de Saúde Interino, em cumprimento as Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e alterações, Decreto federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 14.902/2023, Decreto Municipal 13.945/2022, torna pública a **HOMOLOGAÇÃO** da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2023-FMS, Processo Administrativo nº 17.480/2023, o qual tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS ATRAVÉS DE COMODATO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA.** Empresa Vencedora: **PUBLICA ASSESSORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA – CNPJ: 36.148.383/0001-97**, para o Lote Único, com o valor global de R\$ R\$ 2.700.000,00 (Dois Milhões e Setecentos Mil Reais).

Porto Seguro/BA, 29 de fevereiro de 2024.

**PAULO CESAR ONISHI**  
Secretário Municipal de Saúde Interino



Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro - SMS  
Rua: Rua da Vaia, 9999 – Centro Porto Seguro - BAHIA  
CEP: 45810-000 CNPJ: 08.257.417/0001-46



**EXTRATO DE ADITIVO**



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



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO – BAHIA

CNPJ nº 08.257.417/0001-46

**EXTRATO DE ADITIVO**

**AD005/2024 – CONTRATO ORGANIZATIVO DE AÇÃO PÚBLICA ENSINO-SAÚDE (COAPES) – Objeto do Termo Aditivo: ADESÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI – UNIASSELVI**, para atender o interesse das partes na formação em saúde no Município de Porto Seguro/BA – Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro/BA.