



— DIÁRIO —
OFICIAL
VITÓRIA DA CONQUISTA

Ana Sheila Lemos Andrade Prefeita

Lucas Moreira Martins Dias

Chefe do Gabinete Civil

Romar Souza Barros

Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Rodrigo Cardoso Bulhões

Secretário Municipal de Finanças e
Execução Orçamentária

Geanne de Cassia Oliveira da Silva

Secretária Municipal de Governo

Luís Paulo Sousa Santos

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Jackson Apolinário Yoshiura

Secretário Municipal de infraestrutura Urbana

Marcos Antônio de Miranda Ferreira

Secretário Municipal de Desenvolvimento Economico

Fernanda Oliveira Maron

Secretária Municipal de Saúde (Interina)

Edgard Larry Andrade Soares

Secretário Municipal de Educação

Eugenio Avellino Lopes Souza

Secretário Municipal de Cultura,
Turismo, Esporte e lazer

Viviane Santos de Oliveira Ferreira

Secretária Municipal de Políticas para Mulheres

Breno Pereira Farias

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Michael Farias Alencar Lima

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Jonatan Nunes Meireles

Procurador Geral do Município

Thaís Freire Gusmão

Ouidora-Geral

Daniel Perrucho Faria de Miranda Santos

Diretor-Geral da Fundação Pública de
Saúde de Vitória da Conquista – FSVC

Paulo José Rocha Silva

Diretor-Presidente da Empresa Municipal de
Urbanização de Vitória da Conquista (EMURC)

Luiz Fernando Lima

Secretário Municipal de Comunicação

Ana Cláudia Oliveira Passos

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Mateus Nascimento Novais

Secretário Municipal de Transparência,
Controle e Prevenção à Corrupção

Lucas Moreira Martins Dias

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana (Interino)

Cristóvão João Vieira Lemos

Comandante da Guarda Civil Municipal



SUMÁRIO

DISPENSA

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 063/2024 - CMVC	3
AVISO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO EDITAL N.º 040/2024 – COMPRA DIRETA	3

INEXIGIBILIDADE

EXTRATO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 044/2024 PROCESSO N.º 30.507/2024	3
EXTRATO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 043/2024 PROCESSO N.º 6844/2024	4

CHAMAMENTO PÚBLICO

2ª ATA DE DELIBERAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2024	4
---	---

CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO N.º 137/2024-FSVC	5
--------------------------------------	---

TERMO ADITIVO

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 197/2023-FSVC	5
RESUMO DO 4º TERMO ADITIVO ADITIVO AO CONTRATO N.º 109/2023-FSVC	6

EDITAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2022 – 10ª CONVOCAÇÃO JUSTIFICATIVAS PARA NÃO CONTRATAÇÕES	6
--	---

EXTRATO DE PESSOAL

EXTRATO DOS CONTRATOS - 10ª CONVOCAÇÃO DO EDITAL N.º 001/2022	9
---	---

DELIBERAÇÕES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

RESOLUÇÃO CMTCS N.º.: 02/2024*	12
--------------------------------	----

OUTROS

PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS	20
--------------------------------------	----

PORTARIA

PORTARIA N.º 0214/2024	25
PORTARIA N.º 0215/2024	26
PORTARIA 116/2024 – GAB/ SMS.	26
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO N.º. 137/2024 - GESTÃO DE CONTRATOS FSVC	27
PORTARIA N.º 210/2024	28
PORTARIA N.º 211/2024	30

DECRETO

DECRETO N.º 23.302, DE 12 DE JULHO DE 2024.*	32
DECRETO N.º 23.303, DE 15 DE JULHO DE 2024	33
DECRETO N.º 23.304, DE 15 DE JULHO DE 2024	33



DISPENSA

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 063/2024 - CMVC

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 063/2024

COMPRA DIRETA

A Câmara Municipal de Vitória da Conquista, no Estado da Bahia torna público aos interessados a realização:

PROCESSO N° 070/2024; DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 063/2024

OBJETO: Contratação de empresa para serviço de encadernação, capa dura, modelo brochura, para melhor organização do volume de Decretos, Portarias, Atas, Leis e demais instrumentos legais desta Câmara Municipal.

CONTRATADO: STEVE PATENTE DUTRA SANTOS, CNPJ.: 14.654.516/0001-64

VALOR: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, II. Art. 70, III da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigos 5º e 6º do Decreto Legislativo CMVC 4.493/2024.

RATIFICADO EM: 16 de julho de 2024.

AUTORIDADE COMPETENTE
Hermínio de Oliveira Neto
Presidente

AVISO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO EDITAL N.º 040/2024 – COMPRA DIRETA

EDITAL N.º 040/2024.
PROCESSO N.º 28.131/2024.

OBJETO: Chamamento Público para Dispensa de Licitação/Compra Direta para contratação futura de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Microscópios e Estereoscópios para uso na Secretaria Municipal de Saúde, por meio da proposta mais vantajosa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, junto à Secretaria Municipal de Saúde - SMS, da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Mais informações, vide Edital disponível em: <https://licitacoes.pmvc.ba.gov.br/> no Portal de Compras. Prazo limite para envio de Propostas: 19/07/2024. Informações: (77) 3424-8515/8516.

Meg de Sousa Marques
Agente de Contratação.

INEXIGIBILIDADE

EXTRATO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 044/2024 PROCESSO N° 30.507/2024

Processo nº 30.507/2024

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, na gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social e prestar

dom.pmvc.ba.gov.br



assessoramento e consultoria na reestruturação do processo nos processos de averiguação cadastral (AVE) e revisão cadastral (REV), e nas condicionalidades do Programa Bolsa Família, junto aos CRAS, CREAS, como também, no acompanhamento da Saúde, Educação, com fulcro na melhoria de uma política intersectorial do PBF, além de orientar em relação à descentralização do Cadastro Único/Programa Bolsa Família junto aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), objetivando, potencializar o acompanhamento das famílias junto ao SICON na Coordenação de Renda e Cidadania, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do município de Vitória da Conquista – Bahia. CONTRATADA: ANTÔNIO ROBSON ALMEIDA DE JESUS, CPF Nº 024.645.895-00. O valor para prestação dos serviços é de R\$ 71.519,00 (setenta e hum mil, quinhentos e dezenove reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 74, inciso III, alínea F, da Lei Federal nº 14.133/2021. RATIFICAÇÃO EM: 15 de julho de 2024.

AUTORIDADE COMPETENTE
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

EXTRATO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 043/2024 PROCESSO N.º 6844/2024

Processo n.º 6844/2024

OBJETO: Contratação para a prestação de serviço técnico especializado de consultoria multidisciplinar e supervisão técnica relativa ao acompanhamento, monitoramento e implementação Política Municipal de Habitação de Interesse Social em Vitória da Conquista/BA. CONTRATADA: **FLÁVIA MOTA CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.098.976/0001-98.** VALOR TOTAL: R\$ 100.000,00 (Cem mil reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 74, inciso III, alíneas “c” e “f” da Lei Federal nº 14.133/21. VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 meses a contar da data de assinatura do mesmo. RATIFICAÇÃO EM: 15 de julho de 2024.

AUTORIDADE COMPETENTE
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

CHAMAMENTO PÚBLICO

2ª ATA DE DELIBERAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

2ª Ata de Deliberação referente ao procedimento de Chamamento Público nº 002/2024 com finalidade de credenciamento e contratação de leiloeiro oficial para a realização de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade do município de Vitória da Conquista - Bahia.

Aos quinze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro, às 8h, na sala da Coordenação de Material e Patrimônio situada na Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, na Praça Joaquim Correia, 55 Bairro Centro, foi realizada análise da Licitação Chamamento Público nº 002/2024, procedimento administrativo cujo resumo do edital foi publicado no Diário Oficial do Município, Ano 17, Edição 3.708, quinta, 16 de maio de 2024, página 19 de 66, e, 1ª Ata de deliberação publicada no Diário Oficial do Município, Ano 17, edição 3.748, 05 de julho de 2024, página 8 de 37. Iniciados os trabalhos a Agente de Contratação constatou que transcorreu o prazo para interposição de recurso sem manifestação dos credenciados. Nesse sentido, dando prosseguimento ao processo em tela ficam os Leiloeiros Oficiais Credenciados, assim descritos em ordem alfabética: 1- **ANTÔNIO ROMERO FERREIRA DA SILVA**, CPF 061.912.904-20; 2- **CAROLINE DE SOUSA RIBAS**, CPF 224.335.748-89; 3- **DANIEL ELIAS GARCIA**, CPF 910.192.149-53; 4- **EDUARDO SCHMITZ**, CPF 945.659.100-04; 5- **FERNANDO CAETANO MOREIRA FILHO**, CPF 039.167.186-30; 6- **HILDA EMÍLIA DE SOUZA COSTA LIMA**, CPF 481.806.615-04; 7- **IVANA MONTENEGRO CASTELO BRANCO ROCHA**, CPF 148.074.268-69; 8- **JONAS GABRIEL ANTUNES MOREIRA**, CPF 065.132.226-05; 9- **JOSECELLI KILDARE FRAGA GOMES**, CPF 551.109.405-68; 10- **LUCAS RAFAEL ANTUNES MOREIRA**, CPF 014.721.886-16; 11- **MAURÍCIO PAES INÁCIO**, CPF 616.988.065-15; 12- **RODRIGO SCHMITZ**, CPF 720.840.810-68; 13- **RUDIVAL ALMEIDA GOMES JÚNIOR**, CPF 606.650.765-68; e, 14- **TATIANA PAULA ZANI DE SOUSA**, CPF 262.678.818-06, **CONVOCADOS** a participar da sessão do sorteio que será realizada no dia **22/07/2024 às 10hs, sessão on line e sorteio eletrônico.** O link para acesso a reunião será disponibilizado no mesmo dia às **9:45hs**, no portal www.licitapmvc.com.br > Credenciamento Leiloeiro. Os demais interessados



podem participar da sessão relativa ao sorteio, tendo acesso através do link que será inserido no portal. Salientamos ainda que o sorteio será realizado mesmo que ausentes os Leiloeiros. Registre-se e Publique-se. Nada mais havendo a tratar, encerra-se a presente ata.

Vitória da Conquista - Bahia, 15 de julho de 2024.

Gicele Pereira de Sousa
Agente de Contratação
Mat. 01049-0

CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO Nº 137/2024-FSVC

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA
CNPJ 15.329.734/0001-96
RESUMO DO CONTRATO nº 137/2024-FSVC

CONTRATADO: UNIPA- SERVICOS MEDICOS LTDA

CONTRATANTE: Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024, ATA DE INEXIGIBILIDADE Nº 012/2024
Processo Administrativo nº 284/2024.

OBJETO DO CONTRATO: O presente contrato tem por **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE**
COTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do contrato de gestão entre o Município de Vitória da Conquista e a Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista/BA.

DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024

VIGENCIA DO CONTRATO: 10/07/2024 a 10/07/2025

VALOR: R\$ 1.675.800,00 (um milhão, seiscentos e setenta e cinco mil e oitocentos reais) .

DANIEL PERRUCHO FARIA DE MIRANDA SANTOS
DIRETOR GERAL

TERMO ADITIVO

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 197/2023-FSVC

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA
CNPJ 15.329.734/0001-96
RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 197/2023-FSVC

CONTRATADO: DEPAU COMERCIO DE MADEIRAS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA

CONTRATANTE: Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista.

Processo Administrativo nº 281/2024, Parecer Jurídico nº. 189/2024

OBJETO DO CONTRATO: O presente contrato tem por **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E FERRAMENTAS EM GERAL.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do contrato de gestão entre o Município de Vitória da Conquista e a Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista/BA.



DATA DA ASSINATURA: 21/06/2024.
VIGÊNCIA DO ADITIVO: 21/06/2024 a 11/08/2024

DANIEL PERRUCHO FARIA DE MIRANDA
DIRETOR GERAL

RESUMO DO 4º TERMO ADITIVO ADITIVO AO CONTRATO Nº 109/2023-FSVC

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA
CNPJ 15.329.734/0001-96
RESUMO DO 4º TERMO ADITIVO ADITIVO AO CONTRATO Nº 109/2023-FSVC

CONTRATADO: MEDISIL MEDICAMENTOS LTDA
CONTRATANTE: Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista.

Processo Administrativo nº. 302/2024, Parecer Jurídico nº. 203/2024
OBJETO DO CONTRATO: O presente contrato tem por **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DIVERSOS**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do contrato de gestão entre o Município de Vitória da Conquista e a Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista/BA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 190 e 191 da Lei 14.133/21 c/c art. 65, I, b, § 1º da Lei 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA: 09/07/2024.
VIGÊNCIA DO ADITIVO: 09/07/2024 a 22/01/2025
VALOR DO ADITIVO: R\$ 900,00 (novecentos reais).

DANIEL PERRUCHO FARIA DE MIRANDA SANTOS
DIRETOR GERAL

EDITAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022 – 10ª CONVOCAÇÃO JUSTIFICATIVAS PARA NÃO CONTRATAÇÕES

O Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 14.239.578/0001-00, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI, no uso das atribuições conferidas pelas Leis 421/87 e 1.802/2012, e Decreto nº 23.038/2024, amparado nos itens 16.12, 16.13 e 16.14 do Edital de Abertura nº 001/2022, **TORNA PÚBLICA A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS RECLASSIFICADOS** e que **NÃO COMPARECERAM** (equiparados a desistentes) na fase de contratação da 10ª Convocação, conforme Anexo Único.

ANEXO ÚNICO

CONVOCADOS RECLASSIFICADOS PARA O ÚLTIMO LUGAR DA LISTA DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

CARGO: AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR - ESCOLA MUNICIPAL OVÍDIO SANTOS LEMOS - POVOADO DE SÃO JOAQUIM (GAMELEIRA)				
	INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	RECLASSIFICAÇÃO
1	8409	FABIANA FERREIRA DA SILVA	2º	3º
CARGO: AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR - E M JOSÉ RODRIGUES DO PRADO - POVOADO DE PRADOSO				
	INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	RECLASSIFICAÇÃO
		ANA IDALINA		



1	6688	MARQUES FONSECA	17°	24°
---	------	-----------------	-----	-----

CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - E M LAGOA DO ARROZ - FAZ. CALDEIRÃO/ BATALHA

	INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	RECLASSIFICAÇÃO
1	3196	MARLENE OLIVEIRA DE SOUZA	3°	4°

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - ZONA URBANA

	INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	RECLASSIFICAÇÃO
1	1307	MARCIO DE JESUS DAMACENO	55°	438°
2	10368	FRANCISLEI MUNIZ MATIAS	59°	439°

CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I NÍVEL II - E. M. BEATRIZ HOFFMAN - ZONA RURAL

	INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	RECLASSIFICAÇÃO
1	8590	MICHELLI MESSIAS DE OLIVEIRA	4°	8°

CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I NÍVEL II - E. M. GENNY FERNANDES ROSA - ZONA RURAL

	INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	RECLASSIFICAÇÃO
1	9541	VANDERLEIA COELHO DOS SANTOS BARBOSA	1°	3°

CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA - VIOLÃO - ZONA URBANA E/OU RURAL

	Inscrição	Nome	Classificação	Reclassificação
1	10238	MAILDO PIRES NOGUEIRA	11°	13°

LISTA DE CONVOCADOS QUE NÃO COMPARECERAM NO PRAZO FIXADO NO EDITAL DA 10ª CONVOCAÇÃO

CARGO: AGENTE DE SERV ESP. - AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR - ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ GOMES NOVAIS - ASSENTAMENTO ETELVINA CAMPOS

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	2155	RAIANE PACHECO DE JESUS	4°	NÃO COMPARECEU

CARGO: AGENTE DE SERV ESP. - AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR - ESCOLA MUNICIPAL EUCLIDES DANTAS - POVOADO OLHO D'ÁGUA DA SERRA

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	9753	ANA CAROLINA SILVA SANTOS	1°	NÃO COMPARECEU

CARGO: AGENTE DE SERV ESP. - AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR - ESCOLA MUNICIPAL GILDÁSIO CAIRO DOS SANTOS - POVOADO PEDRA BRANCA

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	10074	JOVANIA BATISTA SOUSA SANTOS	3°	NÃO COMPARECEU

CARGO: AGENTE DE SERV ESP. - AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR - ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ RODRIGUES DO PRADO - POVOADO DE PRADOSO

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	11471	JOSIENE ROSA DE JESUS DA SILVA	21°	NÃO COMPARECEU

CARGO: AGENTE DE SERV ESP. - MONITOR DE TRANSP. ESCOLAR - CEI DE CAPINAL - FABRICA DASS



	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	9402	DANIEL FELIPE DOS SANTOS PINHO	4º	NÃO COMPARECEU

CARGO: AGENTE DE SERV ESP. - MONITOR DE TRANSP. ESCOLAR - CEI DE ESTIVA - SÃO DOMINGOS

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	3385	GILMAR PAIVA DOS SANTOS	3º	NÃO COMPARECEU

CARGO: AG. DE SERV ESP. - MONITOR DE TRANSP. ESCOLAR - CEI DE ESTIVA - VIVENDAS DA SERRA

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	5327	MONALICE SOUSA DELGADO	2º	NÃO COMPARECEU

CARGO: AG. DE SERV ESP. - MONITOR DE TRANSP. ESCOLAR - CEI DE GAMELEIRA - SÃO JOAQUIM

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	5413	RENATA PAIVA SOUSA DIAS	3º	NÃO COMPARECEU
2	9998	JEANE SANTOS SOUSA ROCHA	4º	NÃO COMPARECEU

CARGO: AG. DE SERV ESP. - MONITOR DE TRANSP. ESCOLAR - E M GILDÁSIO CAIRO - SERRA GRANDE/ OLHO D'ÁGUA

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	3392	JULIANA MOREIRA DOS SANTOS	3º	NÃO COMPARECEU

CARGO: AG. DE SERV ESP. - MONITOR DE TRANSP. ESCOLAR - CEI DE PRADOSO - BAIXÃO

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	3952	ELIZABETE QUEILA MEIRA SILVA	1º	NÃO COMPARECEU

CARGO: AG. DE SERV ESP. - MONITOR DE TRANSP. ESCOLAR - CEI DE SÃO SEBASTIÃO - FAZ. MORRO

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	9036	CARLOS HENRIQUE PRADO SILVA	2º	NÃO COMPARECEU
2	202	MARIA PATRÍCIA FERREIRA DE OLIVEIRA	3º	NÃO COMPARECEU

CARGO: AGENTE DE SERV ESP. - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - ZONA URBANA

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	7624	RENATA DIAS PORTO PENHA	50º	NÃO COMPARECEU
2	2626	BETÂNIA DA SILVA RAMOS	51º	NÃO COMPARECEU
3	602	WESLEY ROCHA DE OLIVEIRA	54º	NÃO COMPARECEU

CARGO: INSTRUTOR DE ARTES - ARTESANATO - ZONA URBANA E/OU RURAL

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	8641	FABIANA SILVA FREITAS	26º	NÃO COMPARECEU
2	3866	ANA PAULA DE LIMA SILVA	28º	NÃO COMPARECEU

CARGO: INSTRUTOR DE ESPORTES - XADREZ - ZONA URBANA E/OU RURAL

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
--	-----------	------	---------------	----------



1	8295	MIQUEIAS DA SILVA COELHO	11º	NÃO COMPARECEU
2	11504	SILVANDO DE ALMEIDA FÉLIX	14º	NÃO COMPARECEU

CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I NÍVEL II - E. M. CORREDOR DO RIO PARDO - ZONA RURAL

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	3098	TAMIRIS SILVA DE JESUS	5º	NÃO COMPARECEU

CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I NÍVEL II - E. M. BEATRIZ HOFFMAN - ZONA RURAL

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	6075	JUSCIARA DIAS PEREIRA	3º	NÃO COMPARECEU

CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I NÍVEL II - E. M. SÃO MATEUS - ZONA RURAL

	Inscrição	Nome	Classificação	Situação
1	11575	GABRIEL PADRE DE OLIVEIRS	2º	NÃO COMPARECEU
2	1802	MARA SILVA DE MOURA	3º	NÃO COMPARECEU

Vitória da Conquista, 16 de julho de 2024.

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

EXTRATO DE PESSOAL

EXTRATO DOS CONTRATOS - 10ª CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2022



EXTRATO DOS CONTRATOS - 10ª CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2022

CONTRATANTE: Município de Vitória da Conquista/BA

OBJETO: Prestação de serviço temporário no âmbito da Secretaria Municipal de Educação

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Auxiliar de Vida Escolar - E M José Cândido Gonçalves - Povoado de Caiçara

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307097	307097	RAQUEL CORDEIRO DE OLIVEIRA	3	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Auxiliar de Vida Escolar - E M Raul Pompeia - Povoado de Itapirema

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307099	307099	MARIA AMALIA ASSUNÇÃO DE BRITO GOMES	1	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Auxiliar de Vida Escolar - E M Rui Barbosa - Povoado de Cercadinho

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307100	307100	EDILSON SANTOS SOUSA	3	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Aux de Vida Escolar - E M Virgílio Ferraz de Oliveira - Lagoa de Melquiades

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307101	307101	ALLIANE PEREIRA DOS SANTOS	3	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025



307101	307101	ALUANE PEREIRA DOS SANTOS	2	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025
--------	--------	---------------------------	---	--------------	------------	------------

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Fabio Henrique - Lagoa Caldeirão (Assentamento Chapadão)

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307102	307102	ELISANGELA DE SOUSA ALVES	3	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Aux. Vida Escolar - Centro Educacional Moisés Meira - José Gonçalves

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307103	307103	ROSANA CHAVES SAMPAIO	6	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Auxiliar de Vida Escolar - E M Eulálio Leite - Povoado de Duas Vendas

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307104	307104	ERLANE DA SILVA LISBOA	3	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Aux. de Vida Escolar - E M Alice Veloso - Povoado Roseira (José Gonçalves)

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307105	307105	BIANCA PORTO CORREIA	4	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Aux. de Vida Escolar - E M Gustavo Alves da Silva - Faz. Boqueirão (José Gonç)

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307106	307106	SUELLE NERES RIBEIRO DE BRITO	1	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Aux. de Vida Escolar - E M Gildásio Cairo dos Santos - Povoado Pedra Branca

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307107	303463	MARISETE DO NASCIMENTO PENEDO	4	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Auxiliar de Vida Escolar - E M José Rodrigues do Prado - Povoado de Pradoso

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307108	307108	FERNANDA SANTOS CARVALHO	18	R\$ 1.412,00	03/07/2024	02/07/2025
307109	307109	AGUINAMARA SILVA SANTOS	19	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
307110	307110	JUSSARA SILVEIRA SANTOS DA SILVA	20	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Bate-Pé - Farinha Molhada II

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307111	307111	JULIANA QUEIROZ SANTOS	2	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Bate-Pé - Baixa Verde

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307112	307112	MANOELA BATISTA SANTOS PINTO	3	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Bate-Pé - Amargoso

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307113	307113	EVERSON FERNANDES DA SILVA	2	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Cabeceira - Assentamento Tigre

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307114	307114	LUCINEIDE BOMEM SANTOS	5	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025



307114 | 307114 | LUCINEIDE BOMFIM SANTOS | 0 | R\$ 1.427,51 | 03/07/2024 | 02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Campo Formoso - Comunidade O

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307115	307115	LEIDIENE CAMPOS LOPES	1	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Igua - Campo Formoso

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307116	307116	NILDA MORAIS SANTOS RIBEIRO	1	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transp Escolar - CEI de Capinal - Assentamento Goiabeira I

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307117	307117	SOLANGE DE OLIVEIRA RIBEIRO SOUZA	1	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS Monitor de Transporte Escolar - CEI de Capinal - Fabrica Dass

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307118	307118	MARCOS CARVALHO PACHECO	3	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS- Monitor de Transporte Escolar - CEI de Estiva - São Domingos

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307119	307119	MARISA SILVA FREITAS	2	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Gameleira - São Joaquim

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307120	307120	JULIANA SANTOS DE OLIVEIRA	5	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Inhobim - Queimadas

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307121	307121	LORENA QUEIROZ LIMA	2	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Limeira - Pov. de Riachinho II

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307122	307122	LUZINETE SENA DIAS DE OLIVEIRA	2	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de José Gonçalves - Corredor de Itaipú

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307123	307123	VANILDA MOREIRA DA SILVA	3	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de José Gonçalves - Corredor de Itaipú

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307125	307125	LIDIANE DA SILVA FREIRES	4	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
307126	307126	FRANCIELA ALMEIDA SANTOS	5	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Pradoso - Faz. Manoel Antônio

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307127	307127	ELIZENE NOVAIS GONÇALVES	2	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - CEI de Pradoso - Entrada do Baixão

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA	PRAZO
----------	-----------	------------	---------------	-------------	------	-------



CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	ASSINATURA	PRAZO
307128	307128	LINDINALDO SANTOS MOREIRA	2	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
307129	307129	AMANDA ALMEIDA SANTOS	3	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Monitor de Transporte Escolar - Zona Urbana

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307130	307130	RAMON SOUZA SILVA FILHO	52	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
307131	307131	IANE LARA BARBOSA ALMEIDA SILVA	53	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
307134	307134	MARYANE VITÓRIA CAIRES FERRAZ	56	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
307135	307135	JEANI SOUZA SILVA	57	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
307136	307136	POLIANA SERTÃO MEIRA	58	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: Instrutor de Artes - Artesanato - Zona Urbana e/ou Rural

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307137	307137	MARVELYN FREITAS DOS SANTOS CUNHA	23	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
307138	307138	DORALICE TAVARES MORAES	24	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
307139	307139	ANA PAULA LEITE GOMES	25	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
307140	307140	AIRIANA SILVA FREITAS	27	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Instrutor de Música - Violão - Zona Urbana e/ou Rural

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307141	307141	MARCELLY LEITE CILLANI	10	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025
3220346	3220346	DAVID CRISTIANO DOS SANTOS	12	R\$ 1.427,51	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: Professor Fundamental I Nível II - E. M. Fazenda Queimada - Zona Rural

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307143	307143	MESSILENE CÁTIA SANTOS LIMA	1	R\$ 2.210,28	03/07/2024	02/07/2025

CARGO/FUNÇÃO: Professor Fundamental I Nível II - E. M. Paulino Santos - Zona Rural

CONTRATO	MATRÍCULA	CONTRATADO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	DATA ASSINATURA	PRAZO
307144	307144	HELEN FABRINE FEMINELA BRANDAO	2	R\$ 2.210,28	03/07/2024	02/07/2025

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

DELIBERAÇÕES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

RESOLUÇÃO CMTCS N.º: 02/2024*

DELIBERAÇÕES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

RESOLUÇÃO CMTCS N.º: 02/2024

DISPÕE SOBRE À APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL – CMTCS DE VITÓRIA DA CONQUISTA, ESTADO DA BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



O CONSELHO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL – CMTCS, usando das atribuições legais, que lhes confere a Lei Complementar Municipal, nº. 2.647, de 27 de junho de 2022, em especial o artigo 7º e o Inciso X, do artigo 8º, que define como competência do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social – CMTCS elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º.: Aprovar, após conforme Ata da Primeira Reunião Extraordinária, realizada em 11 de março de 2024, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social – CMTCS, do Município de Vitória da Conquista – Bahia, conforme Anexo I.

Art.: 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 11 de março de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, 01 DE JULHO DE 2024.

MATEUS NASCIMENTO NOVAIS
Presidente do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social

* REPUBLICADO POR HAVER SIDO CONSTATADO ERRO MATERIAL

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

CAPÍTULO I
DO CONSELHO

Art. 1º Conselho Municipal de Transparência e Controle Social – CMTCS é um órgão de natureza técnica, colegiado, permanente e autônomo, de caráter consultivo e deliberativo da Política Municipal de Transparência e Integridade Pública, instituída pela Lei Complementar Municipal nº 2.647/2022.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal de Transparência e Controle Social - CMTCS:

I - elaborar e deliberar sobre políticas públicas de promoção da transparência e controle social na Administração e gestão pública, com vistas à melhoria da eficiência administrativa, com objetivo de combater a corrupção;

II - zelar pela garantia ao acesso dos cidadãos aos dados e informações de interesse público, informando ao Poder Público quando tal acesso for desrespeitado;

III - planejar, articular e implementar, com o auxílio e o assessoramento técnico dos órgãos públicos municipais, ferramentas para políticas de transparência e eficiência na Administração Pública e de controle social;

IV - promover e organizar seminários, cursos, congressos e eventos correlatos, para o debate de temas relativos à transparência e controle social;

V - fiscalizar o cumprimento da legislação voltada à transparência e controle social;

VI - expedir recomendações pertinentes ao desenvolvimento da transparência e controle social;

VII – planejar e realizar a Conferência Municipal de Transparência e Integridade;

VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar Municipal nº 2.064, de 15 de dezembro de 2015, apreciando o relatório semestral do atendimento aos pedidos de acesso à informação e reportando ao(à) Secretário(a) Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção eventuais irregularidades;

IX - identificar meios e apresentar propostas de integração entre os dados e informações públicas de todas as esferas do Poder Público Municipal;

X - elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

XI - elaborar, atualizar, manter e divulgar indicadores de transparência, eficiência e de controle social;

XII – apreciar os requerimentos de utilização dos recursos do Fundo Municipal de Prevenção à Corrupção.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 3º O Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, vinculado à Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, será composto, no mínimo, por 8 (oito) membros titulares e seus respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, nomeados pela Chefia do Poder Executivo Municipal, assim distribuídos:

I – Representantes do Poder Público Municipal:

- a) Secretário (a) Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, membro nato que o presidirá;
- b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária;
- c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação;
- d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Governo;

II – Representantes da Sociedade Civil Organizada:

- a) 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil;
- b) 1 (um) representante do Conselho Regional de Contabilidade;
- c) 1 (um) representante de associações comerciais e/ou industriais com sede no Município de Vitória da Conquista, constituídas há no mínimo 1 (um) ano;
- d) 1 (um) representante das instituições de ensino superior do Município de Vitória da Conquista, em atuação na docência ou representação de curso de graduação ou pós-graduação em área condizente com os objetivos do CMTCS.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social não receberão qualquer remuneração por sua participação no Conselho e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

Seção I Dos Suplentes

Art. 4º Cada representante terá um suplente oriundo do mesmo setor, com mandato de 2 (dois) anos, que terá os seguintes poderes:

I - substituir o membro titular, provisoriamente, em suas faltas ou impedimentos, ou em definitivo no caso de vacância da titularidade; e

II - acompanhar, com direito a voz, todas as reuniões do Conselho.

CAPÍTULO IV DA PERDA DE MANDATO MANDATO SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

Art. 5º Perderá o mandato o conselheiro que:

I - desvincular-se do órgão de origem de sua representação;

II - faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas sem justificativa;

III - apresentar renúncia ao Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção;

IV - enquanto representante da sociedade civil, passar a ocupar cargo comissionado no Poder Executivo ou Legislativo municipal, sendo de responsabilidade do representante comunicar ao Conselho tal mudança;

V - for condenado por sentença irrecorrível, em razão do cometimento de crime ou contravenção penal;

VI - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções.

§ 1º As justificativas a que se refere o inciso II serão apresentadas à Secretaria Executiva anteriormente a reunião,

salvo em situações extraordinárias, que poderão ser em até 15 (quinze) dias úteis após a realização da reunião.

§ 2º Entende-se como falta do conselheiro, nos termos do inciso II do art. 5º, a ausência não justificada (casamento; falecimento de cônjuge ou de outro familiar, prestação de provas de avaliação em caso de estudante; doença, acidente e obrigação legal; assistência à família; representação coletiva de trabalhadores; candidato a cargo público; autorizadas ou aprovadas pelo CMTCS) do titular e do suplente na mesma reunião.

§ 3º O mandato de cada conselheiro é de 02 (dois anos) contados a partir da posse, permitida apenas 01 (uma) recondução por igual período.

MANDATO DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 6º Perderá o mandato o conselheiro, que:

- I - desvincular-se do órgão/secretaria de origem de sua representação;
- II - faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas sem justificativa;
- III - for condenado por sentença irrecorrível, em razão do cometimento de crime ou contravenção penal;

§ 1º As justificativas referentes ao inciso II serão apresentadas à Secretaria Executiva anteriormente a reunião, salvo em situações extraordinárias, que poderão ser em até 15 (quinze) dias úteis após a realização da reunião.

§ 2º Entende-se como falta do conselheiro, nos termos do inciso II do art. 6º, a ausência não justificada (casamento; falecimento de cônjuge ou de outro familiar, prestação de provas de avaliação em caso de estudante; doença, acidente e obrigação legal; assistência à família; representação coletiva de trabalhadores; autorizadas ou aprovadas pelo CMTCS) do titular e do suplente na mesma reunião.

CAPÍTULO V DAS VOTAÇÕES

Art. 7º O Conselho Municipal de Transparência e Controle Social discutirá e votará, mediante decisão colegiada, os itens constantes da pauta, cabendo a(o) Presidente da CMTCS presidir o órgão e designar o(a) Secretário(a)-Executivo(a) encarregado(a) de acompanhar os trabalhos e reuniões do Conselho.

Parágrafo único – Em caso de empate, caberá ao Presidente do Conselho o desempate.

Art. 8º O Conselho se manifestará por meio dos seguintes instrumentos:

- I – pareceres, sobre assuntos que lhe tenham sido remetidos pela Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção ou Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II – recomendações e resoluções sobre temas insertos no âmbito de suas atribuições;
- III – relatórios de avaliação do cumprimento da política pública de transparência.

Art. 9º O quórum mínimo para o início dos trabalhos do Conselho é de quatro membros, presente ao menos um representante da sociedade civil.

Art. 10 O Conselho tem a prerrogativa de discutir, votar e emitir seus pareceres, recomendações e resoluções, além de decidir sobre os casos omissos neste Regimento, mediante votação da maioria simples dos Conselheiros presentes à reunião.

Parágrafo único – Seus pareceres, recomendações, resoluções e estudos, sempre disponibilizados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, poderão ser alterados, modificados ou revogados, a qualquer tempo, desde que a maioria simples opte pela revisão do entendimento.

Art. 11 A proposta de pauta, de parecer ou de recomendação ocorrerá por iniciativa do Presidente do Conselho ou por sugestão de qualquer um dos conselheiros, precisando contar com o apoio da maioria dos membros presentes em cada reunião.

Parágrafo único – A pauta de cada reunião também poderá ser aprovada com antecedência, por manifestação da maioria dos membros do Conselho, de forma expressa, incluindo meios eletrônicos.



CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12. O Conselho Municipal de Transparência e Controle Social terá a seguinte estrutura:

- I - Conferência Municipal;
- II - Plenário;
- III – Conselheiros;
- IV - Secretaria Executiva; e
- V – Grupos de Trabalhos.

Seção I Conferência Municipal de Transparência e Integridade

Art. 13. A Conferência Municipal de Transparência e Integridade realizar-se-á com intervalo de até 02 (dois) anos entre elas, com o objetivo de avaliar e propor diretrizes gerais da Política Municipal de Transparência e Integridade do Município de Vitória da Conquista.

Parágrafo único. Em caso de não convocação por parte do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, a iniciativa poderá ser realizada por instituições que fazem parte deste Conselho.

Seção II Plenário

Art. 14. O Plenário do CMTCS é composto pelos conselheiros e compete:

- I - propor e acompanhar a formulação das diretrizes da Política de Transparência e Integridade do Município de Vitória da Conquista;
- II - propor e acompanhar projetos e ações prioritárias da política de transparência da gestão de recursos públicos do Poder Executivo municipal;
- III - propor e acompanhar procedimentos que promovam o aperfeiçoamento do controle social e a integração das ações de incremento da transparência no âmbito do Poder Executivo do Município de Vitória da Conquista;
- IV - atuar como instância de articulação e mobilização da Sociedade Civil organizada para o aprimoramento do controle social no município;
- V - realizar estudos e estabelecer estratégias que fundamentem propostas administrativas e legislativas tendentes a maximizar a transparência da gestão pública;
- VI - aprovar a pauta das reuniões, cujos tópicos poderão ser sugeridos por qualquer integrante do Conselho;
- VII - analisar e aprovar as matérias em pauta, de acordo com as competências do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, na forma deste regimento e da legislação pertinente;
- VIII - decidir sobre a perda dos mandatos dos/as Conselheiros/as;
- IX - constituir grupos de trabalho e designar os/as respectivos/as integrantes;
- X - aprovar relatório anual de atividades da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção;
- XI - promover e participar de seminários, cursos, congressos e eventos correlatos, para o debate de temas relativos à transparência e controle social;
- XII - expedir para os órgãos públicos recomendações pertinentes ao cumprimento e desenvolvimento da transparência e controle social;
- XIII - requerer informações das autoridades públicas para o efetivo desenvolvimento de suas atividades;

XIV - identificar meios e apresentar propostas de integração entre os dados e informações públicas de todas as esferas do Poder Público;

XV - acompanhar e divulgar indicadores de transparência, eficiência e de controle social no âmbito da Administração Pública;

XVI - manifestar-se sobre o exercício de suas competências normativas quando provocado;

XVII – elaborar e deliberar sobre políticas públicas de promoção da transparência e controle social na Administração e gestão pública, com vistas ao combater a corrupção.

Seção III Das Atribuições dos Conselheiros

Art. 15. Aos Conselheiros incumbe:

I – comparecer as reuniões;

II - participar das discussões e votações do Conselho, manifestando-se a respeito das matérias em pauta;

III – propor a inclusão de matérias em pauta;

IV – solicitar informações relacionadas a processo em pauta, de competência do Executivo Municipal;

V – Participar dos grupos de trabalho para os quais foram designados, manifestando-se a respeito das matérias designadas;

VI - desempenhar outras incumbências que lhes forem atribuídas pelo Conselho ou por seu Presidente.

Seção IV Diretoria Executiva

Art. 16. A Diretoria Executiva é composta por:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente; e

III – Secretário(a)-Executivo(a).

Das Atribuições do Presidente

Art. 17. Ao(À) Presidente do Conselho incumbe:

I – presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

II – convocar as reuniões do Conselho;

III – sugerir ao Conselho proposições sobre matéria de sua competência;

IV – sugerir, quando for o caso, relator das matérias em exame no Conselho, ou ainda, instituir grupos de trabalho para analisar matérias insertas nas competências do CMTCS;

V – dar publicidade à atividade do Conselho;

VI – orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva do Conselho;

VII – representar o Conselho perante a sociedade, incluindo aparição em veículos de comunicação e eventos públicos;

VIII – desempatar votações, sendo o poder estendido ao Vice-Presidente em caso de substituição.

Das Atribuições do Vice-Presidente

Art. 18. Ao(À) Vice-Presidente compete substituir o(a) Presidente na sua ausência ou impedimento.

§ 1º O(A) Vice-Presidente do CMTCS deverá ser escolhido entre os membro da sociedade civil organizada, por meio de votação, com mandato de 1 (um) ano, sendo permitida sua recondução;

§ 2º A votação para escolha do(a) Vice-Presidente do CMTCS será realizada entre os membros da sociedade civil organizada na primeira sessão de cada biênio;

§ 2º Em caso de empate, caberá ao Presidente do CMTCS a definição do Vice-Presidente.

Das Atribuições do(a) Secretário(a)-Executivo(a)

Art. 19. Compete ao(à) Secretário(a)-Executivo(a) do Conselho:

I – promover o auxílio operacional às atividades do Conselho;

II – divulgar a pauta das reuniões do Conselho;

III – secretariar as reuniões do Conselho;

IV – lavrar as atas das reuniões do Conselho;

V – manter controle da distribuição de matérias aos conselheiros e da numeração de atos do Conselho;

VI – executar outras atribuições determinadas pela Presidência.

Parágrafo único. O(A) Secretário(a)-Executivo(a) será designado(a) pelo Presidente do Conselho, escolhido (a) entre os servidores do quadro efetivo do Município.

Seção V Grupos de Trabalho

Art. 20. O CMTCS, para melhor desempenho de suas funções, mediante proposta do Presidente ou de, no mínimo, 2 (dois) conselheiros, poderá constituir Grupos de Trabalho, em caráter temporário, para analisar matérias sob sua apreciação e propor medidas específicas.

§1º Os Grupos de Trabalho deverão ser coordenados por Conselheiros titulares.

§2º No ato de criação dos Grupos de Trabalho, serão definidos os componentes, o coordenador e a data de encerramento dos trabalhos.

§3º As reuniões dos Grupos de Trabalho devem ser registradas pelos Conselheiros, de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas, que serão levadas para análise e deliberação do Plenário do CMTCS.

§4º Os Grupos de Trabalho, a seu critério, podem ser integrados por Conselheiros titulares, suplentes ou servidores de outros órgãos da administração pública ou entidades públicas, bem como por organizações e pessoas que representem a Sociedade Civil, sempre que da pauta constarem assuntos de sua área de atuação ou de interesse.

§5º Será necessário realizar reunião mensal, ou sempre que necessário, para os Grupos de Trabalho, visando alimentar pauta do Conselho.

§6º As propostas deverão ser enviadas ao Presidente com prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência para inclusão na pauta das reuniões do Conselho.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Art. 21. O Conselho Municipal de Transparência e Controle Social reunir-se-á, ordinariamente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Secretaria Executiva ou por maioria de seus membros.

§1º As datas das reuniões ordinárias do Conselho constarão em cronograma anual, aprovado em reunião do

Plenário.

§2º As reuniões terão duração de 2 (duas) horas, podendo ser estendidas após deliberação do Plenário.

Art. 22. As reuniões do Conselho serão iniciadas com a presença mínima de 4 (quatro) membros, presente ao menos 1 (um) representante da Sociedade Civil, em primeira convocação, e, em segunda e última convocação, após 30 minutos, com quórum mínimo de 2 (duas) pessoas, sendo 1 (um) representante da Diretoria Executiva e 1 (um) representante da Sociedade Civil.

Parágrafo Único – em caso de quórum mínimo sem a presença de 1 (um) representante da sociedade civil, será definida uma nova data para reunião, que deverá ser realizada com os conselheiros que se fizerem presentes, a bem da continuidade do serviço público.

Art. 23. Em cada reunião, a ordem do dia será desenvolvida na sequência a seguir indicada:

I- abertura, com verificação de presença e de existência de quórum para instalação do Plenário;

II- discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

III – expediente, que se cumprirá com apresentação da pauta, oportunidade para sugestão de inclusão de novos itens em pauta pelos Conselheiros, além de avisos e comunicados;

IV – discussão e deliberação dos temas constantes da pauta.

Parágrafo único. Os itens da pauta, incluindo o texto de ata para aprovação, devem ser enviados com antecedência de 5 (cinco) dias da reunião aos conselheiros sempre que possível.

Art. 24. Nas votações serão observados os seguintes procedimentos:

I – a votação será aberta, podendo ser nominal, a requerimento de Conselheiro;

II – o(a) Conselheiro(a) poderá apresentar seu voto por escrito, para que conste em ata;

III – o resultado constará em ata, com indicação do número de votos favoráveis, contrários, abstenções e ausências.

Art. 25. O voto do(a) Conselheiro(a) que se declarar impedido de participar da discussão ou votação será computado, para efeito de apuração do quórum, como abstenção.

Parágrafo único. Da ata, sucinta e objetiva, constarão:

I – natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização;

II – nomes dos Conselheiros presentes, do(a) Presidente do Conselho, bem como daqueles que não compareceram, consignado, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado a ausência;

III – fatos ocorridos no expediente;

IV – síntese das discussões, com a respectiva votação;

V – votos eventualmente declarados por escrito;

VI – demais ocorrências da reunião.

Art. 26. Qualquer matéria poderá ser retirada da pauta antes da votação pelo Conselho:

I – para instrução complementar;

II – em razão de fato novo superveniente;

III – para atender ao pedido de vista;

IV – por sugestão da maioria simples dos conselheiros presentes à reunião.

Art. 27. Durante a discussão das propostas, qualquer Conselheiro(a) poderá pedir vista de matéria incluída na pauta



de votações.

Parágrafo único. A matéria retirada de pauta em atendimento a pedido de vista deverá ser incluída com preferência na pauta de deliberação da reunião subsequente.

Art. 28. As deliberações do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social serão convertidas em recomendações ou resoluções, que deverão ser submetidas ao Executivo Municipal.

CAPITULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidas pelo Plenário.

Art. 30. O presente Regimento entrará em vigor na data da sua homologação, através de Resolução expedida por este Conselho, só podendo ser modificado mediante aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros titulares.

Vitória da Conquista/BA, 11 de março de 2024.

Mateus Nascimento Novais
Presidente do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social

OUTROS

PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**, do Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, no exercício de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CONSIDERANDO o parágrafo único do art. 3º da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), regulamentada pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.

CONSIDERANDO a Portaria do Minc nº 119, de 28 de março de 2024, que dispõe sobre o Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR), previsto na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), regulamentada pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.

RESOLVE, Art. 1º - Publicar o Plano Anual de Aplicação de Recursos do município de Vitória da Conquista.

Vitória da Conquista, Bahia, 15 de julho de 2024.

Eugenio Avelino Lopes Souza
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Sexta-feira, junho 28, 2024

Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR)



Atenção! Leia o texto a seguir antes de iniciar o preenchimento:

A elaboração do PAAR deve passar por um procedimento de planejamento participativo, o que pressupõe a realização de consultas e audiências públicas, com a participação de agentes culturais e a população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura.

O PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022).

Dúvidas sobre a elaboração do PAAR e preenchimento do formulário podem ser enviadas para o e-mail pnab@cultura.gov.br.

Dados do Plano de Ação

N.º do Plano de Ação:	30882120230004-016621
UF Ente Recebedor:	BA
Ente Recebedor:	MUNICIPIO DE VITORIA DA CONQUISTA
CNPJ Ente Recebedor:	14.239.578/0001-00
Valor Total do Plano de Ação:	R\$ 2.461.179,88
Masked Input	2 461 179.88

DADOS PARA CONTATO

Dados do (a) responsável pelo preenchimento do PAAR

Nome	Gilmar Dantas Silva
Cargo	Técnico em Assuntos Culturais
Telefone	(77) 99120-3156
E-mail	assuntosculturais@gmail.com
Sou o gestor responsável pela pasta de cultura	<input type="button" value="Não"/>

Dados do (a) Gestor (a):

Informações sobre o (a) gestor (a) responsável pela pasta de cultura no ente.



Nome	Eugenio Avelino Lopes Souza
Cargo	Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer
Telefone	(71) 99698-9058
E-mail	xangai2019@gmail.com

Processo de Participação Social

Processo de Participação Social (Descreva como foi feito o processo de diálogo com a sociedade civil e traga informações gerais como locais, online/presencial, datas, quantidade de participantes, participação do Conselho de Cultura, outros):

Foram realizadas oitivas na sede (dividida por setoriais), nos distritos e povoados (São Sebastião, José Gonçalves, Araras, Sossego, Limeira, Alto da Cabeceira e Cabeceira da Jiboia), além de discussões e resoluções em reuniões oficiais do Conselho Municipal de Cultura.

Publicação da(s) Consulta(s) Pública(s) - Link(s), no caso de transmissão online ou do resultado da(s) consulta(s) pública(s) divulgado na internet:

<https://www.pmvc.ba.gov.br/prefeitura-realiza-oitivas-da-politica-nacional-aldir-blanc-na-sede-e-estara-nodistrito-de-sao-sebastiao-neste-domingo/>
<https://www.pmvc.ba.gov.br/suas-na-comunidade-oferta-servicos-da-assistencia-social-ao-povoado-decabeceira-no-distrito-de-jose-goncalves/>
<https://www.pmvc.ba.gov.br/prefeitura-da-inicio-a-etapa-de-escutas-setoriais-para-implementacao-deeditais-da-politica-nacional-aldir-blanc/>
<https://docs.google.com/document/d/1vMJArF7hwhUZmFAwwV8pmNMhxPS0UQDG/edit?usp=sharing&oid=108538856444835322215&rtpof=true&sd=true>
<https://drive.google.com/drive/folders/12fHVsCMPgLGw87I7fJA80h0K1YX3pQT3?usp=sharing>

Metas

META - Ações Gerais

Ação	Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?
Fomento Cultural	Premiação	350.854,91	Chamamento público - Premiação Cultural	Prêmio Cultural	117	Sim



Cultural

(Decreto
11.453/202
3)

concedido

2

Ação	Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?
Fomento Cultural	Edital de Formação	150.000,00	Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	30	Sim
Obras; Reformas e Aquisição de bens culturais	Unidade Móvel Cultural	1.000.000,00	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Equipamento adquirido	1	Sim
Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais	Manutenção	255.000,00	Chamamento público - Apoio a espaços culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Espaço Cultural mantido	13	Sim

MFTA/ACÃO - Custo Operacional (até 5%):

dom.pmvc.ba.gov.br



METRA/ÇÃO - Custo Operacional (até 5%).

Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade
Consultoria para elaboração do Plano Municipal de Cultura	50.000,00	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Consultoria contratada	1
Contratação de Pareceristas	40.000,00	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Parecerista/Avaliador contratado(a)	10

META/AÇÃO - Política Nacional de Cultura Viva - Chamamento Público - Lei 13.018/2014

Atividades	Valor Estimado(R\$)	Quantidade Fomentada	A atividade destina recursos a áreas periféricas e/ou de povos e comunidades tradicionais?
Premiação de Pontos de Cultura	615.294,97	52	Sim

Áreas periféricas e Ações afirmativas

Detalhar as atividades a serem realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais (respeitando, no mínimo, os 20% previstos no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022):

Os editais de fomento, de formação, manutenção de espaços culturais e premiação de pontos de cultura terão reserva de, no mínimo, 20% de vagas para projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

A unidade móvel adquirida terá, como, prioridade, áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

Informe as ações afirmativas que serão adotadas nas atividades previstas (de acordo com a Instrução Normativa MINC nº 10/2023):

Os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas e povos indígenas, povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto nº 8.750, de 9 de maio de 2016, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua, e outros grupos vulnerabilizados socialmente, serão implementados por meio de:

I - políticas de cotas ou reservas de vagas;

II - bonificações ou critérios diferenciados de pontuação, inclusive critérios de desempate, em editais;

III - políticas de acessibilidade, incluindo acessibilidade arquitetônica, atitudinal, comunicacional, e outras;

IV - procedimentos simplificados de inscrição;



Informações sobre Sistema de Cultura local

Possui Conselho de Cultura?

Sim

Possui Plano de Cultura?

Não

Possui Fundo de Cultura?

Sim

Termos e Condições

Autorizo a utilização dos meus dados pessoais para fins de comunicação do Ministério da Cultura, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Aceito

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo autorização do ente federativo para preenchimento deste Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR. Aceito

PAAR DG7DGH7H

PORTARIA

PORTARIA Nº 0214/2024

Revoga Cessão

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO, no uso de atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421, de 31 de dezembro de 1987 e os Decretos nº 22.267/2022 e 23.038/2024, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

RESOLVE:



Art. 1º Fica revogada, a partir do dia 09 de julho de 2024, a cessão do servidor público municipal **Tionetes Vieira dos Santos** matrícula nº 01.15415-1, ocupante do cargo Oficial de Obras e Serviços, cedido ao Comando de Policiamento da Região Sudoeste - CPR de Vitória da Conquista, por meio da portaria nº 274/2023 que foi publicada no Diário Oficial do Município eletrônico, no dia 03/07/2023.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de julho de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão e Inovação, 15 de julho de 2024.

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

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

PORTARIA Nº 0215/2024

Extinção da cessão de servidor efetivo à Polícia Militar da Bahia - Comando de Policiamento da Região Sudoeste - CPR de Vitória da Conquista - BA, em decorrência de falecimento.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO, no uso de atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 421, de 31 de dezembro de 1987 e os Decretos nº 22.267/2022 e 23.038/2024, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no art. 108, da Lei Complementar Municipal nº 1.786, de 16 de dezembro de 2011.

CONSIDERANDO o falecimento do servidor efetivo, **Milton Candido de Oliveira**, matrícula nº 13003-1, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, e cedido à Polícia Militar da Bahia - Comando de Policiamento da Região Sudoeste - CPR de Vitória da Conquista - BA, em 10 de abril de 2023, através da portaria 169/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Fica extinta a cessão do servidor público municipal **Milton Candido de Oliveira**, matrícula nº 13003-1, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, cedido ao Comando de Policiamento da Região Sudoeste - CPR de Vitória da Conquista, em virtude do seu falecimento, ocorrido em 06 de julho de 2024.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 06 de julho de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão e Inovação, 15 de julho de 2024.

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

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

PORTARIA 116/2024 – GAB/ SMS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BA, nomeada pelo Decreto nº 23.286/2024, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 81 da Lei Orgânica do Município, a Lei Federal 4.320/64, a Lei Municipal nº 421/87, com os ajustes da Lei 1.797/2011, e

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar o fluxo das atividades da Assessoria de Planejamento e Educação Permanente, em razão da grande demanda de procedimentos diários, todos relativos a encaminhamentos da Política Municipal de Educação Permanente em Saúde,

RESOLVE:



Art. 1º - Autorizar a servidora **LORENA SILVEIRA ALMEIDA** assinar os atos administrativos das atividades oriundas da Assessoria de Planejamento e Educação Permanente.

Art. 2º - Fica revogada a **PORTARIA 020/2023 – GAB/ SMS**

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

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

Vitória da Conquista, 15 de julho de 2024.

Fernanda Oliveira Maron
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº. 137/2024 - GESTÃO DE CONTRATOS FSVC

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS.

O Diretor Geral da Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista - FSVC, no uso das atribuições que lhe confere os art. 13, art. 14, inciso IV e art. 15, inciso III do Estatuto Social da FSVC, de 20 de março de 2012, **CONSIDERANDO** que, cabe à Administração Pública, nos termos do art.67 da Lei Federal Nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

CONSIDERANDO que, o entendimento majoritário das Cortes de Contas Pátrias, recomenda a indicação expressa dos fiscais e gestores dos contratos, a exemplo do decisório do Plenário do TCU, conforme Acórdão nº. 1.094/2013,

RESOLVE,

Art. 1º - Designar os empregados abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato Nº 137/2024, celebrado entre a **FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e a empresa **UNIPA- SERVICOS MEDICOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob nº 24.143.308/0001-54, assinado no dia 10 de Julho de 2024, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, que tem como objetivo a **realização de prestação de serviço de saúde**, visando atender as necessidades da FSVC, conforme Edital da Chamada Pública nº 001/2024 e Ata Inexigibilidade nº 012/2024;

I - Gestor: André Allan Matos Martins – Matrícula nº: 1223;

II - Fiscal: Daniella da Silva Santos – Matrícula nº: 890.

Art. 2º - Compete ao gestor o acompanhamento da execução processual do contrato, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, abrangendo ainda:

I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II - Dar publicidade e manter atualizados os dados de cada contrato sob sua gerência;

III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

Parágrafo Único - O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e na legislação vigente, referente à Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar;

Art. 3º - Compete ao fiscal, a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo Único - O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria na legislação vigente, referente à Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em



decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor Geral da Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista - F SVC, Estado da Bahia, em 10 de Julho de 2024.

Registre-se e publique-se.

DANIEL PERRUCHO FARIA DE MIRANDA SANTOS
DIRETOR GERAL – F SVC

PORTARIA Nº 210/2024

DESIGNA GESTOR E FISCAIS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei n.º 421/87 e o Decreto n.º 22.257/2022, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 117, da Lei n.º 14.133/2021 dispõe que “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob n.º 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob n.º 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do **CONTRATO N.º 034-22/2024**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e a **EMPRESA MAX PRIME IMPRESSORAS E COPIADORAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.457.761/0001-09, que tem por objeto a **LOCAÇÃO DE 01(UMA) IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS, SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES NECESSÁRIOS, DESTINADO À IMPRESSÃO DE DIVERSOS DOCUMENTOS PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO ALMOXARIFADO CENTRAL**, junto com à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI de Vitória da Conquista – BA.

Gestor do Contrato	Helder Carlos Silva de Sousa	Matrícula n.º 14.147-5
Fiscal Técnico	Alexandre Silva Lacerda	Matrícula n.º 24.693-2
Fiscal Administrativo (titular)	Rodrigo Carvalho Magalhães	Matrícula n.º 13623-4
Fiscal Administrativo (suplente)	Marco Aurélio Maurício Oliveira	Matrícula n.º 04017-9

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

I- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do art. 2º do Decreto n.º 23.088/2024;

II- acompanhar o s registros realizados pelos fiscais d o contrato d a s ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

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



IV- coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, desalterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 2º, deste Decreto;

VI- emitir documento comprobatório da avaliação realizado pelos fiscais técnico e administrativo, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VII- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

VIII- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão, ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV- informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI- fiscalizar a execução do contrato para serem 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;

VII- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; e

VIII- realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias;

II- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada, na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;



VI- realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º Os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual que não observarem as normas contidas nesta Portaria e causarem danos de qualquer ordem a o Poder Público e m decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderão pelos danos que causarem.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão e Inovação, 15 de julho de 2024.

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

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

PORTARIA Nº 211/2024

DESIGNA GESTOR E FISCAIS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei n.º 421/87 e o Decreto n.º 22.257/2022, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme autorização contida no art. 75, incisos III, XI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 117, da Lei n.º 14.133/2021 dispõe que “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.”;

CONSIDERANDO a recomendação do TCU mediante acórdão sob n.º 1.093/2013 sobre designação específica para fiscalização de cada contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação da Instrução Normativa da STMC sob n.º 01/2021, que regulamenta a designação de fiscal e responsável técnico dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do **CONTRATO N.º 020-22/2024**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA** e a **EMPRESA EMBAVIG SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.999.424/0001-65, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA E MONITORAMENTO, 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, 7 (SETE) DIAS POR SEMANA, COM PRONTA RESPOSTA ATRAVÉS DE ALARME ELETRÔNICO REMOTO, EM REGIME DE COMODATO, AOS PRÉDIOS PÚBLICOS (ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS E ETC.)**, junto às secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista e Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI.

Gestor do Contrato	Helder Carlos Silva de Sousa	Matrícula n.º 14.147-5
Fiscal Técnico	Alexandre Silva Lacerda	Matrícula n.º 24.693-2
Fiscal Administrativo (titular)	Nilza Cordeiro dos Santos	Matrícula n.º 01.3533-0
Fiscal Administrativo (suplente)	Helder Carlos Silva de Sousa	Matrícula n.º 14.147-5

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

I- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do art. 2º do Decreto n.º 23.088/2024;

II- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



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

IV- coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, desalterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 2º, deste Decreto;

VI- emitir documento comprobatório da avaliação realizado pelos fiscais técnico e administrativo, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VII- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

VIII- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão, ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV- informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI- fiscalizar a execução do contrato para serem 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;

VII- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; e

VIII- realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias;

II- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua



competência;

V- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada, na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VI- realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º Os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual que não observarem as normas contidas nesta Portaria e causarem danos de qualquer ordem ao Poder Público e em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderão pelos danos que causarem.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão e Inovação, 15 de julho de 2024.

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

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

DECRETO

DECRETO Nº 23.302, DE 12 DE JULHO DE 2024.*

Determina o retorno de servidor público ao exercício de seu cargo e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO a nova decisão judicial que deferiu a revogação da medida cautelar de afastamento do cargo público de servidor municipal, determinando que este retorne ao serviço, sem que seja requisitado para participar de procedimentos licitatórios;

CONSIDERANDO a necessidade de expedição de ato administrativo para conferir total eficácia à decisão judicial antes mencionada;

CONSIDERANDO que a decisão judicial que determinou o retorno do servidor ao exercício de seu cargo público foi exarada no âmbito de processo que se encontra sob **SEGREDO DE JUSTIÇA**, conforme expressa determinação do magistrado prolator da ordem;

CONSIDERANDO que o Poder Público municipal tomou ciência da decisão anteriormente mencionada em 10 de julho de 2024, por meio do Ofício/SESUD ID 2136593142, expedido pelo Sr. **CLEMENTE JOSÉ FERREIRA DO NASCIMENTO FILHO**, Diretor de Secretaria da 2ª Vara Especializada Criminal (TRF-1 – SJBA); e

CONSIDERANDO, sobretudo, o interesse público envolvido na questão;

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado o retorno ao exercício do cargo público do Sr. **P. M. B. M.**, matrícula nº 1XXXX2, anteriormente afastado em razão de comando judicial, cumprido pelo Decreto municipal nº 23.178, de 25 de abril de 2024.

Art. 2º Ao servidor referido no artigo anterior, fica vedada a participação em quaisquer procedimentos licitatórios, conforme determinação expressa na decisão judicial ora cumprida, enquanto esta se mantiver vigente.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigência na data de sua publicação, produzindo efeitos desde o dia 10 de julho de 2024, ficando revogadas as disposições em sentido contrário.



Vitória da Conquista – BA, 12 de julho de 2024.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

* Republicado por haver sido constatado erro material.

DECRETO Nº 23.303, DE 15 DE JULHO DE 2024

Abre, no âmbito do poder executivo municipal, o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 996.033,30 (novecentos e noventa e seis mil, trinta e três reais e trinta centavos), com recursos oriundos de Superávit Financeiro na forma que indica e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, com fundamento no que dispõe a Lei nº 4.320/64, em seu art. 43, §1º, inciso I, e § 2º e devidamente autorizada pela Lei municipal nº 2.838, de 28 de dezembro de 2023, art. 6º, inciso I, b, bem como a Lei municipal nº 2.809, de 04 de outubro de 2023, art. 59, parágrafo único;

CONSIDERANDO a apuração de Superávit Financeiro, no exercício de 2023, na Fonte de Recursos 501 – Outros Recursos Não Vinculados, no valor de R\$ 996.033,30; e

CONSIDERANDO que, até o presente momento, não houve abertura de crédito adicional suplementar por Superávit Financeiro na referida fonte de recursos;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Municipal vigente, no âmbito do Poder executivo, o crédito adicional suplementar oriundo de Superávit Financeiro, no valor de R\$ 996.033,30 (novecentos e noventa e seis mil, trinta e três reais e trinta centavos), destinado ao reforço das dotações e correção da natureza da despesa, conforme discriminado no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º As despesas resultantes da abertura do crédito de que trata este Decreto correrão por conta dos recursos de Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

Art. 3º Fica associada à natureza da despesa a Fonte de Recursos – 501 – Outros Recursos Não Vinculados, na Ação – 2.035 – Manutenção e Funcionamento das Atividades de Transporte, no Elemento Despesa – 3.3.90.45.00 – Subvenções Econômicas.

Art. 4º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 15 de julho de 2024.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

ÓRGÃO:	2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO	FR	ACRÉSCIMO (R\$)
2503	1545306052.035	3.3.90.45.00 - Subvenções Econômicas	2.501	996.033,30
TOTAL DO ÓRGÃO				996.033,30

TOTAL GERAL R\$ 996.033,30

DECRETO Nº 23.304, DE 15 DE JULHO DE 2024



Designações (Faz).

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe confere o art. 75, incisos III e XI, da Lei Orgânica do Município, nos termos da Lei Complementar nº 1.786/2011, bem como o art. 57 da Lei Municipal nº 1.762/2011;

DECRETA:

Art. 1º Ficam designadas, para exercerem as funções de confiança da Administração Pública Municipal, as pessoas indicadas no Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 15 de julho de 2024.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ÓRGÃO PÚBLICO - SECRETARIA
Aline Almeida Santos	240923	Secretária Escolar da Escola Municipal Professora Celina de Assis Cordeiro	SMED
Barbara Araujo Freitas da Silva	185979	Secretária Escolar do Círculo Escolar Intermediário I e II	SMED