



SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	15
Resoluções	29
Licitações e Contratos	30
Aviso de Licitação	30
Aditivos / Aditamentos / Supressões	31
Outros Atos	32

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Ibirataia - BA
é o órgão oficial de publicações do município.

Praça 10 de Novembro, 09
Telefone: (73) 3537-2125
www.ibirataia.ba.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

CONTRIN
Controle Interno Municipal

Decreto Municipal nº. 5.056 de 18 de julho 2022.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº
001/2022 "QUE DISPÕE SOBRE OS
PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS
PARA INSCRIÇÃO, CONTROLE E BAIXA
DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DO
MUNICÍPIO DE IBIRATAIA/BA."**

A Prefeita do Município de Ibirataia, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e conjugado com a necessidade de formalizar a atuação do órgão de fiscalização interna nos procedimentos de auditoria.

Considerando que a Controladoria Geral do Município de Ibirataia, tem o dever de normatizar os procedimentos administrativos, em especial ao cumprimento da Resolução TCM nº 1120/05; e art. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar n.º 101/2000; Lei Municipal nº 978/13, conjugando com o disposto nas Lei Federal n.º 4.320/64.

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Setor de Tributário nº 001/2022 que "Dispõe sobre orientações e procedimentos para inscrição, controle e baixa da Dívida Ativa Tributária, no Município de Ibirataia/BA e dá outras providências", que passa ser integrante deste Decreto.

Art. 2º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia, em 18 de julho de 2022.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9925-4831



CONTRIN
Controle Interno Municipal



ATO DE APROVAÇÃO DECRETO Nº 5.056/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA SETOR TRIBUTÁRIO Nº 001/2022

“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA INSCRIÇÃO, CONTROLE E BAIXA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE IBIRATAIA/BA”.

A Controladoria Geral do Município de Ibirataia/BA, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos art. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar n.º 101/2000; Resolução TCM nº 1120/05; Lei Municipal nº 978/13, conjugando com o disposto nas Lei Federal n.º 4.320/64.

R E S O L V E

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. A presente instrução normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária no âmbito da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA, desde a inscrição do crédito tributário em Dívida Ativa até o seu respectivo recebimento ou encaminhamento da certidão de Dívida Ativa à Procuradoria-Geral.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Ibirataia/BA.

CONTRIN

Controle Interno Municipal



CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Os aspectos relevantes para fins desta Instrução Normativa – IN são assim conceituados:

I. Certidão da Dívida Ativa - CDA: Documento que atesta a certeza e liquidez do débito tributário, consubstanciando o título executivo extrajudicial após o não pagamento do crédito constituído e notificado ao devedor, que por sua vez não apresentou defesa ou a teve rejeitada;

II. Dívida Ativa: É a proveniente dos créditos tributários ou não, regularmente inscritos no órgão competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, ou por decisão final, proferida em processo regular.

III. Dívida Ativa Tributária: É o crédito da Finanças Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas;

IV. Dívida Ativa Não Tributária: São os demais créditos da Finanças Pública, tais como os provenientes de contribuições estabelecidas em lei, multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, aluguéis ou taxas de ocupação, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, ou de outras obrigações legais;

V. Tributo: É toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

VI. Imposto Sobre Serviços de qualquer Natureza – ISSQN: Imposto de competência do Município, sobre serviços de qualquer natureza, tem como fato gerador a prestação, por empresa ou profissional autônomo, com ou sem estabelecimento fixo, de serviços descritos na Lei Municipal nº 1.112/2017 Lei Federal Complementar nº 116/2003, Lei Complementar nº 175/2020, e alterações posteriores.

VII. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU: Imposto de competência do Município, pago por pessoas físicas ou jurídicas pela posse, propriedade ou domínio útil de imóvel (área construída e/ou terreno) localizado em zona ou extensão urbana. Seu valor é definido por um conjunto de elementos que incluem o valor venal do imóvel, área do terreno, área construída, localização, característica (comercial ou residencial) etc.;

CONTRIN

Controle Interno Municipal



VIII. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI: Imposto de competência do Município, ocorrendo o fato gerador na transmissão onerosa, a qualquer título, da propriedade ou domínio útil de bens imóveis por natureza ou acessão física, e a de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia e as servidões, bem como a cessão de direitos à sua aquisição;

IX. Lançamento: É o procedimento administrativo vinculado que verifica a ocorrência de um fato gerador, identifica o sujeito passivo (contribuinte ou responsável) da obrigação tributária, determina a matéria tributável, aponta o montante do crédito e aplica;

X. Contribuinte: É a pessoa que tem o dever de prestar, ao credor ou sujeito ativo, o objeto da obrigação ou, ainda, é a pessoa que, à vista da lei, tem o dever legal de efetuar o pagamento do tributo;

XI. DAM: Documento de Arrecadação Municipal;

XII. Exercício Financeiro: Período definido para fins de segregação e organização dos registros relativos à arrecadação de receitas, à execução de despesas e aos atos gerais de administração financeira e patrimonial da administração pública, tendo duração de doze meses e coincidindo com o ano civil;

XIII. Prescrição Tributária: Extinção de crédito em decorrência da inatividade da Finanças Pública em período de 05 (cinco) anos, Lei nº 5.172/66 CTN Art. 174, obedecidas às normas de suspensão e interrupção da prescrição;

XIV. Protesto: é um ato formal que se destina a comprovar a inadimplência de uma determinada pessoa, física ou jurídica, quando esta for devedora de um título de crédito ou de outro documento de dívida sujeito ao protesto. Somente o Tabelião e seus prepostos designados podem lavrar o protesto. O protesto se destina a duas finalidades: a primeira é a de provar publicamente o atraso do devedor; a segunda função do protesto é resguardar o direito de crédito;

XV. Termo de Inscrição da Dívida Ativa: documento que formaliza a inclusão da dívida no cadastro da dívida ativa, sendo o espelho da CDA e por isso contém os mesmos elementos da respectiva certidão;



CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se como base legal:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II - Lei Federal nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços;
- III- Lei Federal nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional;
- IV - Lei Federal nº 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;
- V - Lei Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VI - Lei Orgânica do Município de Ibirataia/BA, Modificada pela Emenda nº 03, de 06 de novembro de 2006).
- VII – Lei Municipal nº 1.112/2017 – Código Tributário Municipal;

CAPÍTULO V DAS OBRIGAÇÕES

Art. 5º. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- I. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a controladoria geral para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;
- II. Promover a divulgação e a efetivação desta instrução normativa, mantendo-a atualizada;
- III. Supervisionar a aplicação desta instrução normativa.

Art. 6º. Da Gerência Estratégica de Arrecadação Tributária:

- I. Atender às solicitações da Procuradoria-Geral do Município por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

CONTRIN

Controle Interno Municipal



- II. Cumprir fielmente as determinações da instrução normativa;
- III. Manter cadastro atualizado da dívida ativa;
- IV. Emitir notificação por carta de cobrança amigável extrajudicial, aos contribuintes inscritos em dívida ativa;
- V. Inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados;
- VI. Controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei;
- VII. Controlar os prazos prescricionais e decadenciais;
- VIII. Encaminhar os processos tributários administrativos para a Procuradoria-Geral do Município para execução fiscal;
- IX. Registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte.

Art. 7º. Da Procuradoria-Geral do Município:

- I. Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu cumprimento;
- II. Alertar a unidade responsável pela instrução normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos e o aumento da eficiência operacional;
- III. Proceder com o processo de execução fiscal;
- IV. Manter controle das cobranças judiciais.

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. Serão inscritos em Dívida Ativa:

- I - Os débitos fiscais, por contribuinte, não pagos em tempo hábil, após a constituição definitiva do crédito tributário, independentemente do término do exercício financeiro;

CONTRIN

Controle Interno Municipal



II. Os créditos não tributários, por contribuinte, não pagos em tempo hábil, após a constituição definitiva do crédito tributário, independentemente do término do exercício financeiro.

III. As sanções, multas e reparação de prejuízos, aplicadas pelos Tribunais de Contas dos Municípios TCM/BA, caso não adimplidas voluntariamente no prazo regimental, visto que geram créditos públicos executáveis judicialmente, conforme Parecer Normativo nº 13/07 TCM/BA.

Art. 09º. A dívida será considerada inscrita quando registrada em livros e impressos especiais da Secretaria Municipal de Finanças ou em sistema informatizado que conterá todas as informações pertinentes.

Art. 10º. O termo de inscrição da dívida ativa será autenticado por autoridade competente e indicará obrigatoriamente:

I- O nome do devedor e, sendo o caso, os de corresponsáveis, bem como, o endereço residencial de cada um e os respectivos CPFs;

II- O valor originário da dívida, valor total atualizado, bem como o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato;

III- A origem e a natureza do crédito, mencionadas especificamente as disposições legais e ou contratuais em que sejam fundadas; art. 2º - LEF.

IV- A data e o número da inscrição, no Registro de Dívida Ativa;

V- Sendo o caso, o número do processo administrativo ou do auto de infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.

Art. 11º. A certidão da dívida ativa deverá conter a indicação do livro ou do impresso de inscrição.

Art. 12º. A dívida regularmente inscrita goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída.

Parágrafo Único. A presunção a que se refere o caput deste artigo é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca a cargo do sujeito passivo ou de terceiros a quem aproveite.



SEÇÃO II DA COBRANÇA

Art. 13º. Compete à Secretaria Municipal de Finanças a inscrição, cobrança amigável, expedição da certidão da dívida ativa e a Procuradoria-Geral do Município a cobrança executiva e seu acompanhamento.

Parágrafo Único. Compete a Procuradoria-Geral do Município a coordenação geral da cobrança executiva como legítimo representante da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 14º. A cobrança da dívida ativa será feita da seguinte forma;

I - por via amigável, pelo Setor de Dívida Ativa do Departamento de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças.

II - extrajudicialmente, através de protesto;

III -ou judicialmente, através de ação executiva fiscal proposta pela Procuradoria Fiscal do Município.

§1º A cobrança amigável será feita no prazo de 30 (trinta dias) a contar do recebimento das certidões, podendo ser concedida prorrogação de igual prazo, pela autoridade que dirige o órgão jurídico.

§2º O contribuinte terá o prazo 10 (dez) dias para quitar o débito, a contar da data do recebimento da intimação da cobrança amigável.

§3º Decorrido o prazo de cobrança amigável, sem a quitação do débito, será imediatamente procedida a cobrança judicial, na forma da legislação federal em vigor.

§4º Iniciada a cobrança executiva, não será permitida a cobrança amigável.

§5º Sempre que o interesse público exigir, o Chefe do Poder Executivo poderá contratar serviço especializado para a execução da dívida ativa.

§ 6º Poderá o Chefe do Poder Executivo estabelecer valor mínimo de crédito tributário a ser cobrado judicialmente.

Art. 15º. As dívidas relativas à mesma inscrição municipal ou imobiliária, quando conexas ou consequentes, poderão ser reunidas em um só processo.

CONTRIN

Controle Interno Municipal



Art. 16º. O recebimento de créditos tributários, constantes de certidões da dívida ativa, será feito mediante guias de recolhimento expedidas pelo setor de Arrecadação Tributária.

Art. 17º. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá encaminhar projeto de lei municipal para estabelecer percentual mínimo de crédito tributário a ser cobrado judicialmente.

Art. 18º. Ressalvados os casos de autorização legislativa, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos na dívida ativa com dispensa de multas, juros de mora e correção monetária.

Parágrafo Único. Verificado, a qualquer tempo, a inobservância do disposto neste artigo, fica o servidor responsável obrigado, além da pena disciplinar a que estiver sujeito, a recolher aos cofres públicos o valor da quantia que houver dispensado.

Art. 19º. É solidariamente responsável com o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução da multa e juros de mora mencionados no artigo anterior, a autoridade superior que autorizar aquelas concessões, salvo se o fizer em cumprimento de mandado judicial.

Art. 20º. É de responsabilidade da Procuradoria Municipal executar judicialmente os tributos não recebidos em processo extrajudicial sob pena de incorrer em renúncia de receita, o que configura ato de improbidade administrativa.

Art. 21º. A Procuradoria-Geral do Município deverá manter controle rigoroso sobre a cobrança das dívidas mencionadas no artigo anterior, bem como acompanhamento dos pagamentos da dívida em ação judicial.

SEÇÃO III DO PARCELAMENTO DA DÍVIDA ATIVA

Art. 22º. Poderá ser concedido o parcelamento dos débitos tributários, mediante requerimento do interessado, na forma do Código Tributário Municipal e/ou legislação específica.

Art. 23º. A autoridade administrativa competente poderá conceder parcelamento, mediante assinatura do Termo de Confissão de Dívida Ativa, dos créditos tributários deste município quando estiverem devidamente inscritos em Dívida Ativa.

Art. 24º. O não recolhimento das parcelas nos prazos fixados para pagamento tornará sem efeito o parcelamento concedido, sendo a importância restante sujeita a execução fiscal, ou retomada da execução e demais atos expropriatórios nos

CONTRIN

Controle Interno Municipal



termos da Lei Municipal nº 1.112/2017, sem prejuízo das demais medidas a serem adotadas pela Administração Pública.

SEÇÃO IV DO CONTROLE E DA BAIXA

Art. 25º. O Setor de Arrecadação Tributária deverá observar os seguintes procedimentos:

- I- Manter cadastro atualizado da dívida ativa;
- II- Emitir notificação e carta de cobrança amigável aos contribuintes inscritos em dívida ativa;
- III- Inscrever na forma legal a dívida ativa que não tenham sido paga em prazos determinados;
- IV- Controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei;
- V - Controlar os prazos prescricionais e decadenciais;
- VI- Encaminhar para protesto as certidões de Dívida Ativa;
- VII- Encaminhar os processos tributários administrativos para a Procuradoria-Geral do Município para execução fiscal, na forma da lei;
- VIII- Registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte.

Art. 26º. As baixas da Dívida Ativa serão promovidas por pagamentos, através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), sendo os valores atualizados com multa, juros e correções ou no caso de equívoco de lançamentos por procedimento administrativo interno, sendo os mesmos homologados pelo Secretário Municipal de Finanças.

SEÇÃO V DA EXECUÇÃO JUDICIAL

Art. 27º. Constituído os créditos tributários, o setor de tributos remeterá a certidão a procuradoria do município para que indique as formas de cobrança dos créditos na forma do CTM.

Parágrafo único. Os débitos relativos ao mesmo devedor deverão ser reunidos (consolidados) e encaminhado à Procuradoria Jurídica.

CONTRIN

Controle Interno Municipal



Art. 28º. Os débitos reunidos de um único devedor que não atingirem o montante estabelecido em lei local, serão mantidos para cobrança administrativa, atingido ou superado esse limite será proposta a ação de execução fiscal.

Art. 29º. O encaminhamento do crédito tributário ou não tributário à procuradoria deverá ser instruída com as seguintes informações e documentos necessários para a promoção da cobrança em juízo:

I- Certidão de Dívida Ativa (atendendo aos requisitos dos artigos 2º e § 5º da Lei nº 6.830/80 – Lei das Execuções Fiscais) que deverá conter os mesmos elementos do Termo de Inscrição e será autenticado pela autoridade competente;

II- Constar anexos os documentos que deram origem a crédito inscrito em dívida ativa, quais sejam:

a) Notificação de lançamento em caso de execução do ISS homologado;

b) Boletim de vistorias em caso de execução da taxa de licença para Localização de Estabelecimentos e de Atividades e Taxas de Vistorias (juntar as cópias da documentação);

c) Notificação de Auto de Infração (NAI) no caso de ajuizamento das multas oriundas das gerencias de fiscalização (juntar a cópia da documentação);

d) Débitos não tributários: cópia de todo o processo que originou o débito em dívida ativa com a devida notificação ao contribuinte para a ciência do mesmo;

e) Documentos que comprovem causas de suspensão ou interrupção da prescrição do débito.

SEÇÃO VI DA PRESCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

Art. 30º. Serão considerados legalmente prescritos os débitos inscritos na Dívida Ativa, contados a partir da sua constituição definitiva, considerando o art. 174 do CTN, no prazo de (05) cinco anos.

Parágrafo Único. Após decorrido o prazo, ocorre a extinção da dívida, com fundamento no artigo 156, V, do CTN, cabendo à Administração Pública, de ofício ou por meio de requerimento da parte, na condição de contribuinte, determinar a baixa dos registros relacionados ao crédito prescrito, bem como, se solicitada, emitir certidão negativa de débito no tocante ao tributo objeto da prescrição.

CONTRIN

Controle Interno Municipal



I - Pela citação pessoal do devedor feita judicialmente ou pela notificação administrativa;

II - Por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

III- Pela apresentação de documentos comprobatórios da dívida em juízo de inventários ou concursos de credores;

IV- Pela contestação em juízo.

Art. 31º. Somente os débitos legalmente prescritos serão cancelados, mediante decreto exarado pelo chefe do Poder Executivo Municipal ou decisão judicial.

Art. 32º. Observar-se-á quanto à prescrição e à decadência as disposições do Código Tributário Nacional.

Art. 33º. A revisão de lançamento somente poderá ser iniciada enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública Municipal.

SEÇÃO VII DAS CERTIDÕES

Art. 34º. A prova de quitação dos tributos municipais será feita através da emissão de Certidão Negativa de Débitos Fiscais expedida pela Gerência Estratégica de Arrecadação Tributária.

Art. 35º. A emissão da certidão de que trata o artigo anterior será feita mediante requerimento assinado pelo requerente devidamente protocolizado no Protocolo Geral, indicando:

- I - Nome completo do requerente;
- II - Número do RG e CPF;
- III- Número de telefone;
- IV- Endereço residencial e para correspondência (domicílio tributário);
- V - Ramo de negócio ou atividade se for o caso;
- VI - Localização e caracterização do imóvel;
- VII - Inscrição do Cadastro Fiscal;

Art. 36º. O prazo de validade da Certidão Negativa de Débitos Fiscais será de 90 (noventa) dias.

Art. 37º. Caso o requerente tenha débitos será conferida Certidão Positiva de Débitos Fiscais.

CONTRIN*Controle Interno Municipal*

Art. 38º. Será concedida Certidão Positiva com efeitos de Negativa, caso os débitos não estejam vencidos ou estejam parcelados e desde que o parcelamento se encontre em dia.

SEÇÃO VIII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 39º. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

Art. 40º. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotinas estabelecidos nesta instrução normativa, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 41º. Os casos omissos deste normativo serão tratados junto à Secretaria Municipal de Finanças a quem cabe também prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento.

Art. 42º. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Secretaria Municipal de Finanças deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria-Geral do Município.

Art. 43º. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem a fim de verificar a sua adequação, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 44º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Ibirataia/BA, 18 de julho de 2022.

Controladoria Interna do Município
Lei Municipal nº 978/13.



Portarias

GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA

**PORTARIA Nº 452, DE 18 DE JULHO DE 2022.**

Concede o pedido de **FÉRIAS** a funcionária, **AMÁLIA TAVARES CUNHA** e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a funcionária, **AMÁLIA TAVARES CUNHA**, admitida em, 01/06/2006, CPF nº 983.308.025-15, RG nº 08626899 61/SSP/BA, CTPS nº 0513147, SÉRIE nº 0012, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, na função de **ODONTÓLOGA**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2019-2020, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 30/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, em 18 de julho de 2022.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9925-4831



GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 453, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** a funcionária, **JOSENILDA DE JESUS SANTOS** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a funcionária, **JOSENILDA DE JESUS SANTOS**, admitida em, 01/02/2008, CPF nº 736.662.465-91, RG nº 05894384 68/SSP/BA, CTPS nº 47609, SÉRIE nº 00034, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, na função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2021-2022, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 30/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA,
em 18 de julho de 2022.

 **SERPRO**
Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4631



GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 454, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** a funcionária, **VALDILEA QUIROZ DOS SANTOS** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a funcionária, **VALDILEA QUIROZ DOS SANTOS**, admitida em, 01/02/2008, CPF nº 003.884.875-93, RG nº 09916103 69/SSP/BA, CTPS nº 419875, SÉRIE nº 0020, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, na função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2020-2021, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 30/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA,
em 18 de julho de 2022.

 **SERPRO**
Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4631 

GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 455, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** a funcionária, **MARLENE MIRANDA FERREIRA** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a funcionária, **MARLENE MIRANDA FERREIRA**, admitida em, 03/02/1990, CPF nº 388.496.155-15, RG nº 06525880 00/SSP/BA, CTPS nº 45428, SÉRIE nº 00019, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV, na função de **GARI**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2020-2021, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 31/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA,
em 18 de julho de 2022.

 Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4631



GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 456, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** a funcionária, **ROBERTA SANTOS BRITO** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a funcionária, **ROBERTA SANTOS BRITO**, admitida em, 01/07/2021, CPF nº 050.775.395-02, RG nº 14913449 54/SSP/BA, CTPS nº 8292257, SÉRIE nº 0030, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, na função de **ASSISTENTE DE SECRETARIA**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2019-2020, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 31/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA,
em 18 de julho de 2022.

 Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4631



GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 457, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** a funcionária,
RAIMARA SANTOS DE OLIVEIRA DOS
SANTOS e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a funcionária, **RAIMARA SANTOS DE OLIVEIRA DOS SANTOS**, admitida em, 01/03/2017, CPF nº 000.887.355-08, RG nº 08366007 03/SSP/BA, CTPS nº 33954, SÉRIE nº 00079, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, na função de **CHEFE DE EXECUÇÃO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONTÁBIL**, 30 dias de **FÉRIAS**, referente ao período 2021-2022, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 30/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA,
em 18 de julho de 2022.

 **SERPRO**
Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4831



GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 459, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** a funcionária, **MARIA RAIMUNDA DOS SANTOS CRUZ** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a funcionária, **MARIA RAIMUNDA DOS SANTOS CRUZ**, admitida em, 01/10/1999, CPF nº 868.446.955-00, RG nº 04743356 66/SSP/BA, CTPS nº 34091, SÉRIE nº 00047, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV, na função de **GARI**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2020-2021, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 31/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA,
em 18 de julho de 2022.

 **SERPRO**
Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4631 

GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 460, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** ao funcionário, **ADELSON SANTOS DE OLIVEIRA** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao funcionário, **ADELSON SANTOS DE OLIVEIRA** admitido em, 05/05/1999, CPF nº 388.490.385-34, RG nº 3170332 12/SSP/BA, CTPS nº 66154, SÉRIE nº 00056, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, na função de **MOTORISTA**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2020-2021, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 31/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA,
em 18 de julho de 2022.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4631



GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 461, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** ao funcionário, **JOSÉ SANTOS ALVES** e dá outras providências.

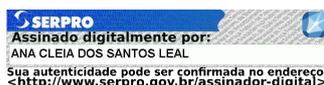
A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao funcionário, **JOSÉ SANTOS ALVES** admitido em, 01/02/2008, CPF nº 879.827.905-00, RG nº 04034896-28/SSP/BA, CTPS nº 1651513, SÉRIE nº 0020, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, na função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2020-2021, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 30/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA,
em 18 de julho de 2022.



ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4631



GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 462, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** ao funcionário, **SIDINALDO DOS SANTOS** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao funcionário, **SIDINALDO DOS SANTOS** admitido em, 05/02/1999, CPF nº 637.090.585-20, RG nº 4389012/SSP/BA, CTPS nº 34479, SÉRIE nº 0051, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, na função de **AGENTE SANEAMENTO**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2021-2022, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 30/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA,
em 18 de julho de 2022.

 **SERPRO**
Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL 
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4631

GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 463, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** ao funcionário, **MANOEL DOS SANTOS SILVA** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao funcionário, **MANOEL DOS SANTOS SILVA** admitido em, 15/05/1995, CPF nº 554.731.305-00, RG nº 05013066 84/SSP/BA, CTPS nº 65178, SÉRIE nº 00035, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV, na função de **GARI**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2020-2021, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 31/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA,
em 18 de julho de 2022.

 Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4631



GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



Republicação por incorreções.

PORTARIA Nº 412, DE 07 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **LICENÇA PRÊMIO** ao funcionário, **ANTONIO OLIVEIRA AMARAL** e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao funcionário, **ANTONIO OLIVEIRA AMARAL**, admitido em, 08/04/1990, CPF nº 338.617.225-34, RG nº 03590218 32/SSP/BA, CTPS nº 89028, SÉRIE nº 00020, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV, na função de **ELETRICISTA**, 90 dias de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período 2015-2020, devendo gozá-la no período de 07/07/2022 a 05/10/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, em 07 de julho de 2022.


Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9925-4831



GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



Republicação por incorreções.

PORTARIA Nº 415, DE 11 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **LICENÇA PRÊMIO** a funcionária, **RAILDA MARIA PEREIRA** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a funcionária, **RAILDA MARIA PEREIRA**, admitida em, 18/05/1985, CPF nº 414.716.285-15, RG nº 03847024 14/SSP/BA, CTPS nº 32648, SÉRIE nº 00020, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, na função de **TÉCNICA ENFERMAGEM**, 90 dias de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período 2010-2015, devendo gozá-la no período de 30/09/2022 a 29/12/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, em 11 de julho de 2022.

 Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9925-4831



GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº 458, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Concede o pedido de **FÉRIAS** a funcionária, **DANIELA SILVA OLIVEIRA** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 68 e Art. 70 da Lei 967 de 21 de junho de 2011 e do Art. 71, inciso VII da Lei Orgânica Municipal – LOMI,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a funcionária, **DANIELA SILVA OLIVEIRA**, admitida em, 09/01/2020, CPF nº 049.699.325-90, RG nº 14467638-97/SSP/BA, CTPS nº 2855694, SÉRIE nº 0030, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC, na função de **CONSELHEIRA TUTELAR**, 30 dias de FÉRIAS, referente ao período 2021-2022, devendo gozá-la no período de 01/08/2022 a 30/08/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, em 18 de julho de 2022.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Sua assinatura não pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA MUNICIPAL
(73) 3537-2125 / (73) 73 9 9926-4831



Resoluções



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Rui Barbosa, 34 - Centro - Ibirataia/Ba
CEP. 45.580-000 telefone (73)3537-3462.

RESOLUÇÃO Nº 10, DE 18 DE JULHO DE 2022.

Aprovar a Programação nº 291290520220002 GND3 CUSTEIO do Ministério da Cidadania destinada ao Fundo Municipal de Assistência Social para os Serviços de Proteção Social Básica do município de Ibirataia-Ba

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IBIRATAIA-CMASI, no uso de suas atribuições legais que lhe confere as leis Nº 1.116/2017 e Nº 1.114/2017 e em observação também, às normas gerais de organização da Assistência Social, estabelecidas na Lei Federal Nº 8742 de 07 de dezembro de 1993, em conformidade com a deliberação do plenário em reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Assistência social de Ibirataia-CMASI, realizada em 18 de julho de 2022.

CONSIDERANDO, sua função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços socioassistenciais ofertados, conforme estabelece a NOB-SUAS -artigo 121;

CONSIDERANDO, Portaria MC nº 580, de 31 de dezembro de 2020, que dispõe sobre as transferências de recursos pelo Ministério da Cidadania, na modalidade fundo a fundo, oriundos de emenda parlamentar, de programação orçamentária própria e outros que vierem a ser indicados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e dá outras providências

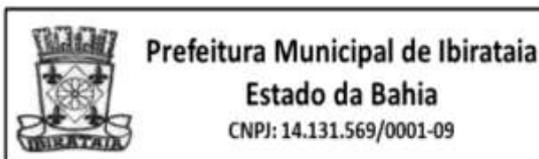
Art. 1º - Aprovar a Programação nº 291290520220002, do Ministério da Cidadania - Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências, destinado a unidade Fundo Municipal de Assistência Social, detentora do CNPJ 15.358.763/0001-86, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 34, Centro, Ibirataia-BA, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para os Serviços de Proteção Social Básica do município de Ibirataia-Ba.

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

DIANA MARIA NASCIMENTO SANTOS
Presidenta do CMASI

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

*Setor de Licitações e Contratos***AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO****CAHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022****CRENCIAMENTO Nº 004/2022**

A Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA, torna público que, receberá na COPEL, situada na Praça 10 de Novembro, nº 09, Nova Ibirataia, CEP: 45.580-000, **no período de 18/07/2022 até 31/12/2022, das 08h00 às 12h00**, propostas devidamente lacradas para o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS EM MOLDAGEM E CONFEÇÃO DE PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR, PRÓTESE TOTAL MAXILAR, PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVÍVEL, PRÓTESE PARCIAL MAXILAR REMOVÍVEL E ENTREGA DAS PRÓTESES DENTÁRIAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIRATAIA**. Edital está disponível no **Portal da Transparência Municipal www.ibirataia.ba.gov.br**. Informações: (73) 3537-2125 ou pelo e-mail: licitacao@ibirataia.ba.gov.br. Ibirataia, 18 de julho de 2022. Nilton Novaes Silva Júnior – Presidente da Comissão de Licitação.

Praça 10 de Novembro, nº 09, Centro, CEP – 45.580-000, Ibirataia – Bahia
Tel: (73) 3537 - 2125

Aditivos / Aditamentos / Supressões



Prefeitura Municipal de Ibirataia
Estado da Bahia
CNPJ: 14.131.569/0001-09



Gabinete da Prefeita

EXTRATO
TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N° 035/2021

I TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N°: 035/2021.

PROCESSO DE TOMADA DE PREÇO: 001/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IBIRATAIA – ESTADO DA BAHIA.

CONTRATADO: LIFE SOLUÇÕES EM CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME.

CNPJ: 20.785.665/0001-65.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia para manutenção e recuperação das estradas vicinais do município de Ibirataia- Bahia.

OBJETIVO: O objetivo do presente instrumento é o aditivo de Prorrogação de Prazo de Vigência e Reequilíbrio Econômico-financeiro do Contrato n° 035/2021, conforme relatório técnico elaborado pelo setor de engenharia.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO será prorrogado até o dia **02 de junho de 2023;**

VALOR ADITIVADO: O valor estimado deste contrato passará a ser de R\$ 3.429.887,82 (três milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos), correspondente ao reequilíbrio concedido baseado na tabela referencial SINAPI.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE GESTORA	FONTES	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA
02.01.000	Secretaria Municipal de Governo	2.034 - Conservação e Melhorias das Estradas Vicinais	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica. 42

Ratificam-se, em todos os termos e condições, as demais cláusulas constantes do contrato inicial, naquilo que não conflitam com este termo, ficando este, fazendo parte integrante e complementar daquele a fim de que, juntos, produzam um só efeito.

ASSINATURA: 01/06/2022.



Outros Atos



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



**REGIMENTO INTERNO
DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - CMEL**

Ibirataia-Ba
Julho/2022



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



Ana Cleia dos Santos Leal
Prefeita Municipal de Ibirataia

Juca Muniz Ferreira
Vice-Prefeito Municipal

Ozailson Araújo Cajado
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

Coordenação Municipal de Esportes e Lazer

Ederval Reis Moura
Coordenador de Esportes e Lazer

Marcos Vinicius dos Santos e Silva
Chefe do Setor de Programas e Projetos Esportivos Comunitários

Rogério Barreto Silva
Professor

Tacio Bastos Bonfim
Assistente de Módulos Esportivos

Sandro Laerth Souza dos Santos Filho
Professor Educação Física

Ibirataia-Ba
Julho/2022



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



“Gestão é lançar mão de diversas funções e conhecimentos necessários para, através das pessoas, se atingirem os objetivos de uma organização de forma eficiente e eficaz.”

Dias (2002)¹

¹ DIAS, E.P. Conceitos de Gestão e Administração: uma visão crítica. Revista Eletrônica de Administração – FACEF. V.1, Edição 1, julho-dezembro, 2002. Disponível em http://www.facet.br/rea/edicao01/ed01_art01.htm. Acesso em 09 de maio de 2022.



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



Portaria SEC nº 005 DE 18 DE 2022

Institui o Regimento Interno da Estrutura Organizacional da Coordenação Municipal de Esportes e Lazer e dá outras providências.

A COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER do Município de Ibirataia, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais em consonância com a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Regimento Interno – SEMEC Cap. II, Art. 5º, Inciso V, letra “b”, Seção V, Art. 25 e 27 e Lei Municipal nº 1.174-A de 17 de junho de 2021 que institui o Sistema Municipal de Esporte e Lazer,

RESOLVE:

Art. 1º- Instituir o Regimento Interno da Coordenação Municipal de Esporte e Lazer com o objetivo de disciplinar a organização e o funcionamento dos setores administrativos do órgão Coordenação Municipal de Esporte e Lazer – CMEL, explicitando princípios e padrões normativos que deverão ajustar-se ao Estatuto dos Servidores Municipais e Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia.

Parágrafo Único: Os atos da Coordenação Municipal de Esportes e Lazer, serão pautados e fundamentados nos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, aos quais o coordenador público municipal será subordinado.

CAPÍTULO I

DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER- CMEL

Art. 2º - A Coordenação Municipal de Esporte e Lazer- CMEL do município de Ibirataia, Estado da Bahia, tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades, esportivas e de lazer, competindo-lhe:

- I. Garantir a política do esporte e lazer no município, e laborar o Plano Municipal de Esporte e Lazer – PMEL ouvindo as demandas da comunidade local;



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



- II. Organizar e coordenar o esporte e o lazer no âmbito do município, buscando permanentemente a elevação do nível de qualidade local;
- III. Promover, ampliar e diversificar as formas de apoio ao esporte e ao lazer a toda a comunidade;
- IV. Administrar os espaços esportivos e de lazer através de um planejamento, executando por sua vez, a política de expansão e manutenção dos mesmos;
- V. Compatibilizar a política do esporte e do lazer do município com as diretrizes e bases traçadas pelo Estado e pela União, tendo como base o Sistema Estadual e Nacional do Esporte e do Lazer;
- VI. Apoiar as diversas práticas esportivas e de lazer existentes no município de Ibirataia, Estado da Bahia;
- VII. Promover e organizar as atividades esportivas e de lazer centralizadas no município mobilizando por sua vez os meios necessários para a sua concretização;
- VIII. Preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico esportivo e de lazer do município;
- IX. Promover, desenvolver e coordenar as atividades de recreação, lazer e esportivas do município; e
- X. Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II Da Finalidade e Competência

Art. 3º - A Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, através da Coordenação Municipal de Esporte e Lazer- CMEL, tem por finalidade desempenhar as funções do Município em relação, ao esporte e ao lazer, com a seguinte área de competência:

- I. Planejar, coordenar, controlar e executar projetos de práticas esportivas, recreativas, e de lazer, no município;
- II. Incentivar as atividades e práticas organizadas pela população, voltadas ao esporte e lazer;
- III. Gerenciar as unidades esportivas, de lazer e de recreação do município;
- IV. Articular com outras instituições particulares, municipais, estaduais, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo Único - Para o cumprimento de sua finalidade poderá a Coordenação Municipal de Esporte e Lazer - CMEL, celebrar convênios, contratos e ajustes com



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



instituições públicas e privadas, nacionais, e internacionais, conforme disciplina a Lei Orgânica do Município de Ibirataia, Estado da Bahia.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Organizacional

Art. 4º - A Coordenação Municipal de Esporte e Lazer- CMEL é composta da seguinte estrutura organizacional:

I. Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Políticas do Esporte e Lazer- COMPEL.

II. Administração Direta

1. Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer;
2. Coordenador de Esportes;
3. Chefe do Setor de Esportes e Lazer;
4. Chefe do Setor de Programas e Projetos Esportivos Comunitário; e
5. Assistente de Módulos Esportivos.

CAPÍTULO IV

Das Competências da Coordenação

Art. 5º - Compete a Coordenação Municipal de Esporte e Lazer no desempenho de suas atribuições:

- I.** Desenvolver práticas e vivências esportivas e de lazer, envolvendo a comunidade;
- II.** Proporcionar o desenvolvimento de práticas esportivas e de lazer em parcerias com as Unidades Escolares, visando ao desenvolvimento integral;
- III.** Planejar e acompanhar em articulação com as Unidades Escolares, ações de fomento à prática esportiva;
- IV.** Promover parcerias para realização de atividades socioeducativas visando enriquecer o universo esportivo e de lazer dos alunos;
- V.** Incentivar o resgate de práticas esportivas presente na cultura local;
- VI.** Orientar e assessorar a organização de associações e entidades esportivas;
- VII.** Administrar a manutenção e o uso de espaços públicos destinados às práticas esportivas e de lazer;



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



- VIII.** Buscar e estabelecer convênios e parcerias para captação de recursos destinados as ações esportivas e de lazer;
- IX.** Gerenciar e acompanhar projetos voltados para as áreas de esporte e lazer;
- X.** Exercer outras competências inerentes à natureza do setor;
- XI.** Coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- XII.** Promover a divulgação das informações de interesse público relativas à Pasta;
- XIII.** Estabelecer, exercer e manter o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuam direta ou indiretamente na área de competência da coordenação;
- XIV.** Promover a divulgação das informações de interesses públicos, relativas à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- XV.** Realizar o controle dos atos administrativos inerentes à execução orçamentária, tanto previamente como concomitantemente, além de controlar no momento da prestação de contas mensal e anual;
- XVI.** Organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal que compõe a coordenação;
- XVII.** Executar as atividades de desenvolvimento de recursos humanos, inclusive identificando as necessidades de treinamento em articulação com a Secretaria Municipal de Gestão- SEGES e a Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;
- XVIII.** Processar, analisar e expedir todos os documentos relativos aos servidores da coordenação;
- XIX.** Elaborar e acompanhar a escala de férias dos servidores municipais da pasta, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelos órgãos competentes;
- XX.** Controlar a frequência e registrar a movimentação dos servidores municipais da pasta;
- XXI.** Elaborar o cronograma de aquisição de material e suas alterações, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o catálogo de especificação do material de uso comum;
- XXII.** Atender as requisições de material, oriundas das unidades da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- XXIII.** Preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;
- XXIV.** Receber, conferir e guardar o material adquirido, efetuando o controle físico – financeiro dos materiais estocados;



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



- XXV.** Elaborar balancetes mensais e balanço anual de material, bem como promover inventário periódico dos bens patrimoniais da coordenação, verificando suas condições de uso e conservação;
- XXVI.** Controlar a utilização, movimentação, recolhimento e manutenção de veículos a serviço da coordenação, bem como, o consumo de combustível, lubrificantes, peças e acessórios;
- XXVII.** Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V Das Atribuições dos Cargos

Art. 6º - Compete ao Coordenador Municipal de Esporte e Lazer:

- I. Supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua pasta, de acordo com o planejamento geral da gestão;
- II. Expedir instruções para execução das leis e regulamentos referente ao esporte e lazer;
- III. Apresentar proposta parcial para a elaboração da Lei do Orçamento, relatórios dos serviços de sua coordenação;
- IV. Comparecer à Câmara Municipal de Vereadores, quando convocado, para, prestar informações, na forma da Lei Orgânica;
- V. Delegar atribuições aos seus subordinados;
- VI. Referendar os atos do(a) Prefeito(a);
- VII. Propor ao Prefeito indicações para o provimento de cargos em comissão e para o exercício de funções de confiança no âmbito da coordenação;
- VIII. Autorizar a realização de despesas, observados os limites previstos na legislação pertinente;
- IX. Celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares mediante delegação do (a) Prefeito(a), bem como acompanhar sua execução e propor alteração dos seus termos ou sua denúncia;
- X. Expedir portarias, normas, instruções e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- XI. Aprovar os planos, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e plano de desembolso da coordenação;
- XII. Promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos projetos de trabalho da coordenação;



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



- XIII.** Apresentar projetos de sua coordenação, para efeito de incorporação ao programa geral do Município;
- XIV.** Constituir comissões ou grupos de trabalho, mediante portaria, resolução dentre outros documentos, sobre assuntos da coordenação;
- XV.** Apresentar, periodicamente, ou quando for solicitado, relatório de sua gestão ao (a) Prefeito(a), indicando os resultados alcançados;
- XVI.** Praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem delegados pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- XVII.** Encaminhar a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer anteprojetos de leis, mensagens, decretos ou outros atos normativos elaborados pela coordenação;
- XVIII.** Assistir a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no desempenho de suas atribuições, sobretudo nas relações com a Câmara Municipal de Vereadores, Prefeitura e com as organizações representativas da comunidade;
- XIX.** Articular-se com a Câmara Municipal de Vereadores, visando ao acompanhamento da tramitação de projetos de leis ou outras proposições do Chefe do Poder Executivo ou do seu interesse;
- XX.** Transmitir aos dirigentes de órgãos esportivos do Município às ordens e decisões do Prefeito; e
- XXI.** Exercer outras competências correlatas.

Art. 7º - Compete ao Chefe do Setor de Esportes e Lazer:

- I.** Promover, organizar executar e incentivar a realização das atividades esportivas e de lazer no município;
- II.** Estimular a organização e competições do esporte escolar, amador e profissional;
- III.** Estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com fins desportivos, recreativos e de lazer;
- IV.** Estimular as competições esportivas entre as entidades organizadas no Município;
- V.** Articular-se com a indústria, o comércio e o setor de serviços na busca de patrocínio;
- VI.** Apoiar competições, e participações em nível local, regional e nacional.
- VII.** Desenvolver projetos e planos para a prática de esporte, educação física, recreação e Lazer em âmbito municipal;
- VIII.** Propor e executar políticas e diretrizes nas áreas de esporte, educação física e recreação e Lazer em consonância com a esfera federal e estadual;



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



- IX. Estimular, apoiar ou promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relacionados às suas áreas de competência; e
- X. Exercer outras competências correlatas.

Art. 8º - Compete ao Chefe do Setor de Programas e Projetos Esportivos Comunitários:

- I. Assessorar o Coordenador na supervisão da política municipal de desenvolvimento do esporte e lazer;
- II. Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo as atividades desportivas;
- III. Definir, em conjunto com as áreas competentes, as matérias e as questões pertinentes ao planejamento institucional e governamental da Coordenação Municipal de Esportes e Lazer;
- IV. Divulgar as ações e os projetos da Coordenação Municipal em âmbito interno e externo;
- V. Examinar e elaborar atos regulamentares e administrativos;
- VI. Coordenar o planejamento e a execução das diretrizes e políticas de integração das ações governamentais no âmbito da Coordenação Municipal de Esporte e Lazer;
- VII. Subsidiar e orientar os setores da Coordenação Municipal de Esporte e Lazer para a gestão integrada de projetos intersetoriais;
- VIII. Identificar novas fontes de financiamento para os projetos e articular, em conjunto com outros órgãos e instituições públicas governamentais e não-governamentais para a execução de ações relacionados ao esporte;
- IX. Coordenar, administrar e executar as atividades de publicidade e propaganda da Coordenação Municipal de Esporte e Lazer, incluindo as autorizações de trabalho, de veiculação na mídia e de aceitação de serviços, por meio de aprovação previa do Coordenador Municipal de Esportes e Lazer;
- X. Propor, elaborar e coordenar projetos especiais, quando determinados pelo Coordenador Municipal de Esporte e Lazer;
- XI. Promover o intercâmbio com órgãos públicos e privados, estadual, nacional, internacional destinados à promoção do esporte e lazer;
- XII. Assessorar o Coordenador no planejamento, na supervisão e na avaliação dos planos e programa de incentivo ao esporte e de ações de democratização da prática desportiva e de inclusão social por meio do esporte e do lazer;
- XIII. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social da Coordenação Municipal de Esporte e Lazer em conjunto com a Coordenação Municipal de Comunicação;



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



- XIV.** Elaborar e coordenar o planejamento do processo de formalização e convênios, de contratos de repasse e de termos de cooperação para a execução dos projetos e das ações governamental, vinculados à Coordenação Municipal de Esporte e Lazer;
e
- XV.** Exercer outras competências correlatas, quando designadas pelo Coordenador Municipal de Esportes.

Art. 9º - Compete ao Assistente de Módulos Esportivos:

- I.** Coordenar e monitorar os espaços esportivos ao qual for designado pela Coordenação Municipal de Esporte e Lazer;
- II.** Coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar, quanto aos aspectos técnicos, os planos, os projetos e as ações destinados a infraestrutura do esporte por meio de parcerias, com órgãos e entidades públicas e privadas;
- III.** Auxiliar na elaboração e na atualização de propostas da política municipal de infraestrutura do esporte e lazer;
- IV.** Zelar pela guarda, conservação e limpeza de materiais esportivos, conferindo-os, e providenciando pequenos reparos;
- V.** Gerir os espaços de esporte e lazer, tais como Ginásio, Estádio e quadras poliesportivas quando designados pelo Coordenador Municipal de Esporte e Lazer;
e
- VI.** Exercer outras competências correlatas, quando designadas pelo Coordenador Municipal de Esporte e Lazer.

CAPÍTULO VI Das Substituições

Art. 10 - A substituição do Coordenador Municipal de Esporte e Lazer, dos titulares dos Cargos em Comissão e/ou das Funções de Confiança, nas ausências e impedimentos eventuais dos respectivos titulares, far-se-á conforme disposto na legislação pertinente em vigor, sendo para todos os efeitos, nomeados pelo(a) Prefeito(a) Municipal, através de portaria.

CAPÍTULO VII Das Disposições Gerais

Art. 11 - A Coordenação Municipal de Esportes e Lazer - CMEL deverá prestar apoio ao desenvolvimento municipal de planejamento, sob a responsabilidade da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer ao qual está vinculado.



Poder Público Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



Art. 12 - As Assessorias e demais unidades que compõem a Coordenação Municipal de Esporte e Lazer- CMEL deverão manter permanente articulação entre si com vistas a assegurar o desenvolvimento das atividades do sistema de planejamento;

Art. 13 - A Coordenação Municipal de Esporte e Lazer - CMEL fica obrigada a submeter, previamente, a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para fins de análise e adequação às diretrizes do governo:

- I. Os planos setoriais e de ações;
- II. As propostas orçamentárias;
- III. Resumo de contratos, convênios ou similares e respectivos termos aditivos, que envolvam a saída ou ingresso de recursos;
- IV. Os projetos de criação, fusão e extinção de órgãos da administração pública municipal, inclusive todos os atos relativos ao seu regulamento e regimento;
- V. As publicações oficiais tais como: Portarias, Decretos, Resoluções e outros correlatos.

Art. 14 - Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regimento, serão resolvidos pelo titular da coordenação.

Art. 15- Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ibirataia-Bahia, 14 de julho de 2022.



EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Ibitaraia

CNPJ 14.131.569/0001-09
Praça 10 de Novembro, 09
Telefone: (73) 3537-2125
Site: www.ibirataia.ba.gov.br

Ana Cléia dos Santos Leal

Prefeita Municipal
gabinete@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Juca Muniz Ferreira

Vice – Prefeito
gabinete@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Rossana Fair Luedy

Chefe de Gabinete
gabinete@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125 | (73) 9 9979-8328

Naiana Souza de Santana Lima

Assessor Jurídico
juridico@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Marcos Paulo do Santos Nascimento

Controladoria
controladoria@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Marcus Lima Nascimento

Secretaria Municipal de Saúde
semus@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2740

Roberto Marcello Babosa Silva

Secretaria Municipal de Gestão
segas@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Valdo de Araújo Silva

Secretaria Municipal de Governo
segov@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Admilson Joaquim dos Santos Junior

Secretaria Municipal de Finanças
financas@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

João Matheus de Araújo Silva

Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente
seama@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Ozailson Araújo Cajado

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
semec@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Zinaida Almeida de Araújo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
sedesc@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-3462

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Ibirataia - BA
é o órgão oficial de publicações do município.

Praça 10 de Novembro, 09
Telefone: (73) 3537-2125
www.ibirataia.ba.gov.br