



# Diário Oficial do EXECUTIVO

## Prefeitura Municipal de Simões Filho - BA

Sexta-feira • 29 de outubro de 2021 • Ano XIII • Edição Nº 5076



QR CODE

### SUMÁRIO

<b>GABINETE DO PREFEITO</b> .....	2
<b>ATOS OFICIAIS</b> .....	2
DECRETO (Nº 1379/2021) .....	2
DECRETO (Nº 1380/2021) .....	3
DECRETO (Nº 1381/2021) .....	4
DECRETO (Nº 1384/2021) .....	5
DECRETO (Nº 1385/2021) .....	6
DECRETO (Nº 1386/2021) .....	7
DECRETO (Nº 1387/2021) .....	8
DECRETO (Nº 1388/2021) .....	9
DECRETO (Nº 1389/2021) .....	10
DECRETO (Nº 1394/2021) .....	11
<b>SEAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b> .....	27
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	27
EXTRATO (CONTRATO Nº 0195/2021) .....	27
<b>SEDEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b> .....	27
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	27
EXTRATO (CONTRATO Nº 0196/2021) .....	27
<b>SEDESC - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA CIDADANIA</b> .....	28
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	28
ERRATA   AVISO (ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO PE Nº 052/2021) .....	28
<b>SEJUV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE</b> .....	29
<b>ATOS OFICIAIS</b> .....	29
EDITAL (Nº 001/2021) .....	29
<b>SESP - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b> .....	50
<b>ATOS OFICIAIS</b> .....	50
PORTARIA (Nº 007/2021) .....	50

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (\*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPrensa  
OFICIAL**  
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: DIÓGENES TOLENTINO OLIVEIRA

<http://simoefilho.ba.gov.br/>

**ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**DECRETO (Nº 1379/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1379/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear, com efeito, a partir de **01 de novembro de 2021**, o Senhor **ANTONIO JOSÉ DE JESUS** para o cargo de Provimento Temporário de **Coordenador de Grupo de Trabalho, Símbolo DAÍ-3**, da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Infraestrutura** da Prefeitura Municipal de Simões Filho, com jornada de 40 horas semanais.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 25 de outubro de 2021.

**DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
**PREFEITO**

**SIMONE OLIVEIRA COSTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO (Nº 1380/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1380/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar, com efeito, **a partir de 29 de outubro de 2021**, o Senhor **DAVID FERREIRA COUTO NETO** do cargo de Provimento Temporário de **Assistente II, Símbolo DAS-5** da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Governo** da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 25 de outubro de 2021.

**DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
**PREFEITO**

**SIMONE OLIVEIRA COSTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO (Nº 1381/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1381/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear, com efeito, a partir de **01 de novembro de 2021**, a Senhora **CLARA LUIZA DE SOUZA SEVERO** para o cargo de Provimento Temporário de **Assistente II, Símbolo DAS-5**, da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Governo** da Prefeitura Municipal de Simões Filho, com jornada de 40 horas semanais.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 25 de outubro de 2021.

**DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
**PREFEITO**

**SIMONE OLIVEIRA COSTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO (Nº 1384/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1384/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear a Senhora **MAGALY RAMOS PEREIRA**, Conselheira Tutelar Suplente para exercer a titularidade do cargo de Conselheiro Tutelar por 30 (trinta) dias, a partir de 03.11.2021 à 02.12.2021, correspondente ao período aquisitivo de 2020/2021, em razão do gozo de férias do Conselheiro Tutelar Titular **Alex Alexandre Lima da Silva**, nos termos do parágrafo único do artigo 63 da Lei Municipal nº 962/2015.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 27 de outubro de 2021.

**DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
**PREFEITO**

**SIMONE OLIVEIRA COSTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO (Nº 1385/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1385/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar, com efeito, **a partir de 30 de outubro de 2021**, o Senhor **RICARDO GARCES SANTOS**, do cargo de Provimento Temporário de **Supervisor de Grupo de Trabalho, Símbolo DAS-6** da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana** da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 27 de outubro de 2021.

**DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
**PREFEITO**

**SIMONE OLIVEIRA COSTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO (Nº 1386/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1386/2021**

**Torna sem efeito a nomeação de integrante do Decreto nº 475/2021 de 07 de abril de 2021.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação de **CLAUDIA DANIELE MAGALHÃES SOUZA DIZ PAZOS**, integrante no **Decreto nº 475/2021 de 07 de abril de 2021**, à vista de não ter tomado posse na **Secretaria Municipal de Administração**.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 2021.

**DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
**PREFEITO**

**SIMONE OLIVEIRA COSTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO (Nº 1387/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1387/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear, com efeito, em **01 de outubro de 2021**, a Senhora **VALNICE CARDOSO DE SANTANA** para o cargo de Provimento Temporário de **Gerente de Administração de Pessoal, Símbolo DAS-5B**, da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Administração** da Prefeitura Municipal de Simões Filho, com jornada de 40 horas semanais.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 2021.

**DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
**PREFEITO**

**SIMONE OLIVEIRA COSTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO (Nº 1388/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1388/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear, com efeito, em **01 de outubro de 2021**, a Senhora **ALZIRA DA SILVA MARTINS** para o cargo de Provimento Temporário de **Coordenador de Grupo de Trabalho, Símbolo DAÍ-3**, da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana** da Prefeitura Municipal de Simões Filho, com jornada de 40 horas semanais.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O efeito financeiro referente ao cargo de que trata o caput deste artigo, vigorará a partir da posse do candidato conjuntamente com o Termo de Assunção na Secretaria correspondente.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 2021.

**DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
**PREFEITO**

**SIMONE OLIVEIRA COSTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO (Nº 1389/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1389/2021**

**Cessar efeitos do Decreto nº 1360/2021.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, Estado da Bahia no uso das suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Inciso IX, do Artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Cessar, em 28 de outubro de 2021, os efeitos do Decreto nº 1360/2021 de 20 de outubro de 2021, que dispõe sobre designação do senhor **ROBERIO FONSECA DA COSTA**, Diretor de Auditoria Normas e Planejamento, para responder interinamente pelo expediente da Auditoria Geral do Município.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 2021.

**DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
**PREFEITO**

**SIMONE OLIVEIRA COSTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO (Nº 1394/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1394/2021**

Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária e financeira dos Órgãos da Administração Direta e Indireta, para o levantamento dos Balanços Isolados e Conjunto do Município de Simões Filho do exercício de 2021, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e as diretrizes fixadas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

**CONSIDERANDO** que o encerramento do exercício financeiro de 2021 e o conseqüente levantamento dos balanços isolados e conjunto do Município, realizados através do Sistema de Contabilidade e Orçamento do Município, envolvem providências cujas formalizações devem ser prévias e adequadamente ordenadas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de restringir despesas e não prejudicar a execução dos serviços públicos de competência municipal, em especial os essenciais; e

**CONSIDERANDO** que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente, observados os prazos fixados neste Decreto e nas normas editadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, visando à tempestividade, clareza e transparência das informações constantes das Prestações de Contas e do Balanço Geral Consolidado do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam estabelecidos os procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal.

**§1º** Os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, e no que couber, do Poder Legislativo, disciplinarão suas atividades orçamentárias e financeiras de encerramento em conformidade com as normas fixadas neste Decreto.

**§2º** Os agentes públicos responsáveis e os órgãos mencionados no parágrafo primeiro deste artigo, para fins de encerramento do exercício financeiro de 2021, devem adotar os procedimentos típicos de análise, conciliação e ajuste das contas que afetam os resultados financeiro, econômico e patrimonial do Município, bem como daqueles cujos saldos serão transferidos para o exercício seguinte.

**§3º** A inobservância dos prazos dispostos neste Decreto pelos agentes públicos envolvidos, encarregados pelas informações orçamentárias, contábeis,



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

financeiras e patrimoniais, dentro das suas respectivas competências, ensejará a apuração da responsabilidade funcional, nos termos da legislação vigente.

**SEÇÃO I**  
**DAS REGRAS GERAIS**

**Art. 2º** Para fins de encerramento do exercício financeiro de 2021 e do levantamento dos Balanços Isolados e Conjunto do Município de Simões Filho e dos Fundos Especiais, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, observarão as normas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis vigentes, bem como as disposições estabelecidas neste Decreto e em manual específico que detalha os procedimentos operacionais a serem realizados.

**Parágrafo único.** A Controladoria Geral do Município, órgão central do Sistema de Controle Interno, deve adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento dos prazos fixados neste Decreto.

**SEÇÃO II**  
**DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**Art. 3º** A execução orçamentária e financeira deve observar o princípio da anualidade do orçamento previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o disposto neste Decreto.

**Art. 4º** Em observância ao princípio da anualidade do orçamento devem ser empenhadas no exercício financeiro somente as parcelas dos contratos e convênios com conclusão prevista até 31 de dezembro de 2021, especificadas no cronograma físico-financeiro correspondente.

**§1º** Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, os agentes públicos e os órgãos integrantes da Administração Municipal, devem verificar, até o dia **30 de novembro de 2021**, a exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adotar as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente.

**§2º** Constitui exceção ao disposto no artigo anterior, os empenhos relativos à folha de pagamento de servidores, tarifas, impostos, contribuições, encargos e pagamentos das dívidas do município e de despesas decorrentes de convênios com recursos vinculados.

**§3º** Caso não sejam adotadas as providências necessárias para o estorno dos empenhos que não serão executados no exercício financeiro, conforme disposto no parágrafo primeiro deste artigo, os agentes públicos e os órgãos integrantes da Administração Municipal deverão encaminhar exposição de motivo à Secretaria de Fazenda - SEFAZ.

**§4º** As solicitações para abertura de créditos adicionais e modificações orçamentárias para reforço de dotações para atender as disposições do parágrafo primeiro deste artigo, que se demonstrem insuficientes para atendimento das despesas previstas, deverão ingressar na Secretaria da Fazenda até o dia **12 de novembro de 2021**.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**§5º** A abertura de créditos adicionais e modificações orçamentárias poderão ser autorizadas a partir de proposição da SEFAZ, independentemente de prévia solicitação por parte dos órgãos ou entidades titulares dos créditos.

**§6º** Nas licitações à conta de recursos do orçamento vigente devem ser fixados prazos de entrega do material ou da prestação de serviços até o dia **10 de dezembro de 2021**, que se aplicam também aos casos de dispensas e inexigibilidades de licitação, excetuando-se os contratos de natureza continuadas nos termos dos incisos II e IV do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

**§7º** A liquidação dos empenhos originados dos atos referidos no parágrafo sexto deste artigo, fica limitada ao dia **15 de dezembro de 2021**, excluindo-se do prazo estabelecido as seguintes despesas:

- I. com vinculações legais para cumprimento dos índices de educação e saúde;
- II. com pessoal e encargos sociais;
- III. com juros, encargos e amortização da dívida interna e externa;
- IV. decorrente de calamidade pública (descritas no inciso IV do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993);
- V. decorrentes de precatórios do presente exercício;
- VI. custeadas por recursos recebidos de convênios com a União, com receita efetivamente realizada;
- VII. decorrentes de sentenças e custas judiciais;
- VIII. decorrentes de operação de crédito, com receita efetivamente realizada.

**§8º** A emissão de Ordem Pagamento fica limitada ao dia **17 de dezembro de 2021**, excluindo-se do prazo estabelecido as seguintes despesas:

- I. com vinculações legais para cumprimento dos índices de educação e saúde;
- II. com pessoal e encargos sociais;
- III. com juros, encargos e amortização da dívida interna e externa;
- IV. decorrentes de calamidade pública (descritas no inciso IV do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993);
- V. decorrentes de precatórios do presente exercício;
- VI. custeadas por recursos recebidos de convênios com a União, com receita efetivamente realizada;
- VII. decorrentes de sentenças e custas judiciais;
- VIII. decorrentes de operação de crédito, com receita efetivamente realizada.

**SEÇÃO III**  
**DOS RESTOS A PAGAR**

**Art. 5º** As despesas empenhadas e não pagas serão inscritas em restos a pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**§1º** A inscrição em restos a pagar deve ser realizada para as despesas efetivamente incorridas, desde que comprovada a disponibilidade de caixa na fonte de recursos específica.

**§2º** A disponibilidade de caixa de que trata o parágrafo primeiro deste artigo deverá ser suficiente para cobertura dos restos a pagar inscritos, bem como para as demais obrigações financeiras de curto prazo.

**§3º** Os empenhos cujas despesas tenham sido realizadas e que forem cancelados em razão da inexistência de disponibilidade de caixa, observado o princípio da competência, serão contabilizados como obrigações de curto prazo no passivo circulante com o atributo patrimonial, e reabertos no orçamento de 2022 à conta de despesas de exercícios anteriores nos termos do art. 37 da Lei Federal 4.320/64.

**Art. 6º** A inscrição dos restos a pagar deve ser efetuada por cada unidade orçamentária em **05 de janeiro de 2022**, com data de referência 31 de dezembro de 2021, contemplando todos os saldos de empenho que não tenham sido anulados até **30 de dezembro de 2021**.

**Art. 7º** Os restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores, que não tenham sido liquidados até **17 de dezembro de 2021** devem ter seus registros cancelados até **20 de dezembro de 2021**, mediante formalização de processo administrativo, contendo a respectiva justificativa para o cancelamento, nos termos Instrução Cameral nº 001/2016 – 1ª C do TCM.

**Parágrafo único.** Cópias dos autos que respaldam o cancelamento devem ser encaminhadas à Coordenação de Contabilidade que integra Administração Pública, em meio magnético, até **14 de janeiro de 2022**.

**Art. 8º** As unidades da Administração Direta devem avaliar a prescrição dos restos a pagar inscritos em 31 de dezembro de 2016 e em exercícios que antecederem a 2016, que não forem pagos até **31 de dezembro de 2021**, com vistas à eventual formalização de cancelamento mediante processo administrativo, contendo a devida justificativa, observando os termos Instrução Cameral n. 001/2016 – 1ª C do TCM.

**§1º** Os restos a pagar de credores que tenham formalizado o acordo de parcelamento dos débitos, em consonância com os atos normativos que fundamentam o respectivo acordo, não podem ser considerados prescritos.

**§2º** Os restos a pagar considerados prescritos devem ser cancelados nas Coordenações de Contabilidade de cada Entidade que integram Administração Pública, mediante formalização de processo administrativo, entre **03 e 07 de janeiro de 2022**, com data de referência 31 de dezembro de 2021.

**§3º** As hipóteses de prescrição precisam ser ratificadas pela Representação da Procuradoria Geral do Município ou pela Assessoria Jurídica do Município.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**§4º** Cópia dos autos que respaldam o cancelamento devem ser encaminhadas à Coordenação de Contabilidade de cada Entidade que integram Administração Pública, em meio magnético, até **14 de janeiro de 2022**.

**SEÇÃO IV**  
**DO SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**Art. 9º** Os responsáveis por adiantamentos, sob pena de responsabilidade, na forma da lei, independentemente do prazo de aplicação previsto no ato da concessão, deverão apresentar a prestação de contas até o dia **13 de dezembro de 2021** a Controladoria, data em que, também deverão recolher os saldos remanescentes, conforme conta indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**§1º** A Controladoria Municipal deverá notificar os servidores que descumprirem com o disposto no caput deste artigo e encaminhar relatório ao Setor de Contabilidade para os devidos registros.

**§2º** É vedada a requisição de adiantamento, a partir do dia **05 de novembro de 2021**, independente dos prazos estabelecidos pela legislação vigente para aplicação e prestação de contas.

**SEÇÃO V**  
**DAS INFORMAÇÕES SOBRE ALMOXARIFADO, BENS MÓVEIS E BENS IMÓVEIS**

**Art. 10.** A Secretaria Municipal de Administração deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade até o dia **05 de janeiro de 2022**, as informações relativas às Secretarias Municipais no que concerne:

- I. Relatório de ingressos e baixas no almoxarifado de cada Secretaria, indicando a classe do bem, os valores físicos e financeiros de cada movimentação, bem assim o saldo final, físico e financeiro, em estoque.
- II. Relação dos bens móveis e imóveis adquiridos no exercício, com os respectivos valores de bens no ativo circulante e não circulante, indicando-se a sua alocação e números dos respectivos tombamentos, acompanhado por certidão emitida pelo Prefeito, Secretário de Finanças e pelo Encarregado do Controle do Patrimônio, contendo o total dos bens patrimoniais de forma segregada, evidenciando o total da depreciação, exaustão e amortização no exercício e até o exercício, conforme o caso, atestando que todos os bens do município (ativo não circulante) encontram-se registrados e submetidos ao controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas.

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Administração deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade até o dia **05 de janeiro de 2022**:

- I. demonstrativo dos bens móveis de cada Secretaria, por categoria, contendo saldo do exercício anterior, as movimentações de incorporação e baixas do exercício, segregando as que foram

5



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

- provenientes da execução orçamentária e independentes da execução orçamentária.
- II. demonstrativo dos valores de depreciação a serem registrados em relação aos bens móveis, por categoria, obedecendo à legislação que disciplina a matéria.

**Parágrafo único.** A Coordenadoria de Contabilidade deve efetuar os registros de incorporação e baixa para ajustes, bem como os registros de depreciação de bens móveis, até o dia **14 de janeiro de 2022**, mediante formalização de respectivos processos administrativos.

**Art. 12.** A Coordenadoria de Administração de Materiais e de Patrimônio Imobiliário deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade até o dia **05 de janeiro de 2022**, a relação de bens imóveis do Município, indicando a Unidade da Administração Municipal detentora da propriedade e o valor de cada imóvel, bem assim cópia dos processos de reavaliação, quando houver.

**SEÇÃO VI**  
**DA DÍVIDA ATIVA**

**Art. 13.** A Procuradoria Fiscal do Município deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade até o dia **05 de janeiro de 2022**:

- I. relatório da Dívida Ativa demonstrando os créditos do Município existentes em 31 de dezembro de 2021, com a indicação dos valores referentes às inscrições, à atualização monetária e às baixas ocorridas no exercício, discriminados por tributos e por tipo de baixa (anistia, pagamento, remissão, compensação, transação e outros);
- II. relação dos processos administrativos relativos ao cancelamento de dívidas ativas (prescrição ou anistia);
- III. relação de valores e títulos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária inscritos no exercício, discriminados por contribuinte e corrigidos, acompanhada de certidão emitida pelo Prefeito e Secretário de Finanças, com o total da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária até 31 de dezembro de 2021, atestando estarem tais valores devidamente registrados;
- IV. demonstrativo dos resultados alcançados pelas medidas adotadas na forma do art. 58 da Lei Complementar nº 101/00.

**SEÇÃO VII**  
**DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS**

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, até o dia **05 de janeiro de 2022**, a posição dos créditos não inscritos em Dívida Ativa na data de 31/12/2021, referente aos seguintes tributos:

- I. Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

- II. Imposto sobre Serviços - ISS referente aos créditos que tenham valor fixo de recolhimento anual;
- III. Imposto sobre Serviços - ISS referente aos créditos com emissão de Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida até 31/12/2018;
- IV. Imposto sobre Transmissão de bens Imóveis – ITIV/ITBI;
- V. Taxa de Fiscalização e Funcionamento – TFF;
- VI. Outras receitas tributárias cujo fato gerador fato gerador jurídico dos tributos, aquele definido por lei, tenha ocorrido até a data prevista no caput deste artigo.

**Parágrafo único.** Os relatórios analíticos que servirão de base para apuração dos créditos tributários devem ficar à disposição dos Órgãos de Controle.

**Art. 15.** Todas as unidades da Administração Direta e os Fundos Especiais que arrecadem receitas de contribuições, serviços, transferências correntes e de capital e demais, exceto as receitas de valores mobiliários, deverão contabilizar, até o dia **05 de janeiro de 2022**, a posição dos créditos a receber não inscritos em Dívida Ativa na data de 31/12/2021.

**Parágrafo único.** Os relatórios analíticos que servirão de base para apuração dos demais créditos não tributários devem ficar à disposição dos Órgãos de Controle.

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, até o dia **05 de janeiro de 2022**, a posição dos créditos tributários a compensar em 31/12/2021.

**SEÇÃO VIII**  
**DA DÍVIDA PÚBLICA E DOS PRECATÓRIOS**

**Art. 17.** A Secretaria de Fazenda – SEFAZ deve encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade o Relatório da Dívida Fundada, contendo lei autorizativa, objeto, data do contrato, prazo de pagamento, valor principal, valor dos encargos, número de parcelas a pagar, montante autorizado e saldo a pagar em 31/12/2021, acompanhado das certidões ou extratos emitidos pelos órgãos credores pertinentes, até o dia **05 de janeiro de 2022**.

**Art. 18.** A Procuradoria Geral do Município deve encaminhar a Coordenadoria de Contabilidade, até **05 de janeiro de 2022**, a relação dos precatórios existentes em 31/12/2021 por ordem cronológica de inscrição, segregando-os em alimentares e não alimentares.

**SEÇÃO IX**  
**DA CONSOLIDAÇÃO NOS BALANÇOS**

**Art. 19.** Os Fundos Especiais da Administração Municipal realizarão, até o dia **05 de janeiro de 2022**, todos os lançamentos e ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício financeiro de 2021.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 20.** As unidades mencionadas no artigo anterior deverão encaminhar, à Coordenadoria de Contabilidade, até o dia **14 de janeiro 2022**, 01 (uma) cópia dos balanços relativos ao exercício de 2021 assinados pelo contador e pelo gestor da unidade.

**Art. 21.** Os balanços apresentados deverão conter notas explicativas, conforme definido pela Portaria Conjunta STN/SOF/MPOG nº 6, de 18/12/2018 e pela Portaria STN nº 877, de 18/12/2018 - MCASP 8ª Edição, contendo todas as informações relevantes, complementares ou suplementares àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes no corpo das demonstrações contábeis, especialmente os seguintes itens:

- I. Apresentação de informação acerca da base para a elaboração das demonstrações contábeis e das políticas e critérios contábeis específicos utilizados;
- II. Evidenciação das informações requeridas pelas normas de contabilidade, que não tenham sido apresentadas nas demonstrações contábeis;
- III. Exposição de informação adicional que não tenha sido apresentada nas demonstrações contábeis, mas que seja relevante para a sua compreensão;
- IV. Declaração de alinhamento com as normas de contabilidade aplicáveis, caso cumpridas todas as suas determinações;
- V. Sumário dos critérios contábeis utilizados.

**Parágrafo único.** As notas explicativas podem ser apresentadas tanto na forma descritiva como forma de quadros analíticos, ou mesmo englobar outras demonstrações complementares necessárias para a melhor evidenciação dos resultados e da situação financeira da entidade.

**Art. 22.** O Balanço Consolidado do Município de Simões Filho será encerrado em **31 de janeiro de 2022**, data em que serão transferidos os saldos finais de todas as contas contábeis para as demonstrações da competência janeiro de 2022.

**Parágrafo único.** Operações e Documentos extemporâneos, que sejam passíveis de registro contábil, serão tratados como evento subsequente e contabilizados no exercício de 2022.

**SEÇÃO X**  
**DAS LICITAÇÕES**

**Art. 23.** A partir do dia **01 de dezembro de 2021** nenhum processo licitatório será iniciado, devendo as Comissões de Licitação devolver as solicitações que não atenderem esse prazo aos Órgãos de origem, para reapresentação no próximo exercício.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** Excetuam-se do disposto neste artigo os casos excepcionais, que deverão ser devidamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo.

**SEÇÃO XI**  
**REPASSE DE RECURSOS – OSC**

**Art. 24.** Até o dia **27 de dezembro de 2021** todo recurso repassado a Organização da Sociedade Civil, terá a sua prestação de contas concluída pela Controladoria Geral do Município, com a devolução do saldo financeiro existente neste período.

**§1º** O prazo máximo para repasse será até **29 de outubro de 2021**.

**§2º** Caso a aplicação não se dê em sua totalidade dentro do exercício em que os recursos foram liberados, deverão ser prestadas contas da aplicação parcial desses recursos até o dia **20 de dezembro de 2021**.

**§3º** As Organizações que receberem recursos e possuam parcela prevista no Plano de Trabalho para recebimento no mês de dezembro não se enquadram no §1º deste artigo.

**SEÇÃO XII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ e os fundos especiais deverão estabelecer, até **17/12/2021**, comissões específicas para conferência das disponibilidades financeiras em caixa e bancos com a posição em **31/12/2021**.

**Parágrafo único.** Dos valores apurados, na forma disposta no caput, devem ser discriminados os valores pertencentes a terceiros, como, por exemplo, cauções, cautelas e outros.

**Art. 26.** A Coordenação de Contabilidade de cada Entidade que integra a Administração Municipal deverá encaminhar relatório contábil descritivo da origem dos saldos apresentados no ativo circulante de natureza patrimonial e financeira, até o dia **22 de novembro de 2021**, para que os titulares das respectivas Entidades apresentem as providências em curso para recebimento ou baixa dos valores sem movimentação, até **06 de dezembro de 2021**, observando o que dispõe os itens 31, 32 e 34 do art. 7º da Resolução do TCM nº 1.061/2005 e os itens 37 e 38 do art. 9º da Resolução TCM nº 1.060/2005, e suas alterações.

**Art. 27.** A Coordenação de Contabilidade de cada Entidade que integra a Administração Municipal deverá encaminhar relatório contábil descritivo da origem dos saldos apresentados no passivo de natureza patrimonial, até o dia **20 de dezembro de 2021**, para que os titulares das respectivas Entidades apresentem a documentação de suporte dos registros do passivo circulante e não circulante de

9



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
GABINETE DO PREFEITO

origem patrimonial, inclusive cópia das certidões que atestem os saldos contabilizados nos termos do item 35 do art. 7º da Resolução do TCM nº 1.061/2005 e do item 39 do art.9º da Resolução TCM nº 1.060/2005, e suas alterações, até **07 de janeiro de 2022**.

**Art. 28.** As Secretarias e demais Órgãos integrantes da Administração Municipal deverão encaminhar à Controladoria Geral do Município o Questionário relativo ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM/TCMBA de 2021, até o dia **31 de janeiro de 2022**.

**Art. 29.** Todas as movimentações contábeis de incorporação ou baixa independente da execução orçamentária, especialmente aquelas que envolvem as contas de Ajustes de Exercícios Anteriores, devem ser respaldadas em processos administrativos devidamente instruídos.

**Art. 30.** A Coordenadoria de Contabilidade de cada Entidade que integra a Administração Municipal deverá observar, para elaboração dos balanços isolados e conjuntos as orientações estabelecidas pelas Instruções de procedimentos Contábeis – IPC editados pela STN:

- I. IPC 07 – Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário (Anexo 12);
- II. IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro (Anexo 13);
- III. IPC 04 – Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial (Anexo 14);
- IV. IPC 05 – Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15);
- V. IPC 08 – Metodologia para elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa.

**Art. 31.** A Controladoria Geral do Município e a Secretária Municipal de Fazenda poderão editar normas complementares necessárias para disciplinar o encerramento do exercício financeiro de 2021.

**Art. 32.** O Secretário Municipal de Fazenda poderá, além de editar normas complementares necessárias para disciplinar o encerramento do exercício financeiro de 2021, autorizar, em casos excepcionais, após os prazos previstos neste Decreto a execução da despesa devidamente justificada por solicitação do titular do órgão executor.

**Art. 33.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 29 de outubro de 2021.

**DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
PREFEITO

10

## CALENDÁRIO

### Decreto Nº 1394/2021: Encerramento Exercício 2021

<b>Data</b>	<b>Ação</b>	<b>Unidade Responsável</b>
03/11/2021	<b>Último dia</b> para repasses financeiros a OSC.	CGM/Seplan/Todas as unidades
04/11/2021	<b>Prazo final</b> para que os <b>responsáveis por adiantamentos</b> requisitem novo adiantamento.	Todas as unidades
12/11/2021	<b>Último dia</b> para solicitações a Secretaria da Fazenda para abertura de créditos adicionais e modificações orçamentárias para reforço de dotações que se demonstrem insuficientes para atendimento das despesas previstas.	Todas as unidades
30/11/2021	<b>1. Data final</b> para a verificação da exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adotar as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente. <b>2. Último dia para iniciar Processos Licitatórios – Exceção para 2022.</b>	SEFAZ (ORÇAMENTO) Todas as unidades  SEAD / comissão de Licitação Todas as unidades
10/12/2021	<b>Data final</b> para fixação de prazos de entrega do material ou da prestação de serviços, que se aplicam também aos casos de dispensas e inexigibilidades de licitação, excetuando-se os contratos de natureza continuada nos termos dos incisos II e IV do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.	Todas as unidades
13/12/2021	<b>Prazo final</b> para os <b>responsáveis por adiantamentos</b> , sob pena de responsabilidade, na forma da lei, independentemente do prazo de aplicação previsto no ato da concessão, data em que, também deverão recolher os saldos remanescentes, conforme conta indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.	Todas as unidades
15/12/2021	<b>Último dia</b> para a liquidação dos empenhos de compras ou serviços prestados no exercício, excluindo-se as seguintes despesas: I – com vinculações legais para cumprimento dos índices de educação e saúde; II – com pessoal e encargos sociais; III – com juros, encargos e amortização da	Principalmente: SEFAZ, SEMED, SMS, SEDESC e demais unidades

	<p>dívida interna e externa; IV – decorrente de calamidade pública (descritas no inciso IV do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993); V – decorrentes de precatórios do presente exercício; VI – custeadas por recursos recebidos de convênios com a União, com receita efetivamente realizada; VII – decorrentes de sentenças e custas judiciais; VIII – decorrentes de operação de crédito, com receita efetivamente realizada.</p>	
17/12/2021	<p><b>Último dia</b> para emissão de Ordem Pagamento excluindo-se do prazo estabelecido as seguintes despesas: I – com vinculações legais para cumprimento dos índices de educação e saúde; II – com pessoal e encargos sociais; III – com juros, encargos e amortização da dívida interna e externa; IV – decorrentes de calamidade pública (descritas no inciso IV do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993); V – decorrentes de precatórios do presente exercício; VI – custeadas por recursos recebidos de convênios com a União, com receita efetivamente realizada; VII – decorrentes de sentenças e custas judiciais; VIII – decorrentes de operação de crédito, com receita efetivamente realizada.</p>	SEFAZ , SEMED, SMS, SEDESC
20/12/2021	<p><b>1. Último dia para cancelamento</b> dos restos a pagar não processados <b>inscritos em exercícios anteriores</b>, que não tenham sido liquidados até <b>17/12/2021</b>, mediante formalização de processo administrativo, contendo a respectiva justificativa para o cancelamento, nos termos Instrução Cameral nº 001/2016 – 1ª C do TCM.</p> <p><b>2. Último dia</b> para prestação de contas parcial das OSCs que ainda não concluíram (no exercício 2021) a totalidade da aplicação</p>	SEFAZ , SEMED, SMS, SEDESC  CGM/Seplan/Todas as unidades



	<p>Secretaria, por categoria, contendo saldo do exercício anterior, as movimentações de incorporação e baixas do exercício, segregando as que foram provenientes da execução orçamentária e independentes da execução orçamentária.</p> <p>II – Demonstrativo dos valores de depreciação a serem registrados em relação aos bens móveis, por categoria, obedecendo à legislação que disciplina a matéria.</p> <p><b>3. Último dia para a Procuradoria Fiscal</b> do Município encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade:</p> <p>I – relatório da Dívida Ativa demonstrando os créditos do Município existentes em <b>31 de dezembro de 2020</b>, com a indicação dos valores referentes às inscrições, à atualização monetária e às baixas ocorridas no exercício, discriminados por tributos e por tipo de baixa (anistia, pagamento, remissão, compensação, transação e outros);</p> <p>II – relação dos processos administrativos relativos ao cancelamento de dívidas ativas (prescrição ou anistia);</p> <p>III – relação de valores e títulos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária inscritos no exercício, discriminados por contribuinte e corrigidos, acompanhada de certidão emitida pelo Prefeito e Secretário de Finanças, com o total da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária até 31 de dezembro de 2020, atestando estarem tais valores devidamente registrados;</p> <p>IV – demonstrativo dos resultados alcançados pelas medidas adotadas na forma do art. 58 da Lei Complementar nº 101/00.</p> <p><b>4. Último dia para a Procuradoria Fiscal</b> encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, a posição dos créditos não</p>	<p>SEFAZ / Procuradoria Fiscal</p> <p>SEFAZ/Procuradoria Fiscal</p>
--	---	---

	<p>inscritos em Dívida Ativa na data de 31/12/2021, referente aos seguintes tributos:</p> <p>I – Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU;</p> <p>II – Imposto sobre Serviços - ISS referente aos créditos que tenham valor fixo de recolhimento anual;</p> <p>III – Imposto sobre Serviços - ISS referente aos créditos com emissão de Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida até 31/12/2020;</p> <p>IV – Imposto sobre Transmissão de bens Imóveis – ITIV/ITBI;</p> <p>V – Taxa de Fiscalização e Funcionamento – TFF;</p> <p>VI – Outras receitas tributárias cujo fato gerador fato gerador jurídico dos tributos, aquele definido por lei, tenha ocorrido até a data prevista no caput deste artigo.</p> <p><b>5. Último dia</b> para encaminhamento à Coordenadoria de Contabilidade o Relatório da Dívida Fundada, contendo lei autorizativa, objeto, data do contrato, prazo de pagamento, valor principal, valor dos encargos, número de parcelas a pagar, montante autorizado e saldo a pagar em 31/12/2021, acompanhado das certidões ou extratos emitidos pelos órgãos credores pertinentes,</p> <p><b>6. Último dia</b> para a Procuradoria Geral do Município encaminhar a Coordenadoria de Contabilidade, a relação dos precatórios existentes em 31/12/2021 por ordem cronológica de inscrição, segregando-os em alimentares e não alimentares.</p> <p><b>7. Último dia</b> para a inscrição dos restos a pagar por cada unidade, com data de</p>	<p>SEFAZ/Procuradoria Fiscal</p> <p>Procuradoria Geral</p> <p>SEFAZ e Todas as unidades</p>
--	--	---

	referência 31 de dezembro de 2021, contemplando todos os saldos de empenho que não tenham sido anulados até <b>30 de dezembro de 2021.</b>	
07/01/2022	<b>Último dia</b> para cancelamento dos restos a pagar <b>considerados prescritos</b> junto as Coordenações de Contabilidade-SEFAZ mediante formalização de processo administrativo, com data de referência 31 de dezembro de 2020.	SEFAZ/SMS/SEMED/SEDESC
14/01/2022	<b>1. Último dia</b> para encaminhar a Contabilidade- SEFAZ (em meio magnético) a cópias dos autos que respaldam o cancelamento dos <b>restos a pagar de exercícios anteriores.</b> <b>2. Último dia</b> para a Coordenadoria de Contabilidade efetuar os registros de incorporação e baixa para ajustes, bem como os registros de depreciação de bens móveis, mediante formalização de respectivos processos administrativos. <b>3. Último dia</b> para os gestores dos Fundos Especiais da Administração Municipal realizar todos os lançamentos e ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício financeiro de 2021. As unidades deverão encaminhar, à Coordenadoria de Contabilidade, 01 (uma) cópia dos balanços relativos ao exercício de 2021 assinados pelo contador e pelo gestor da unidade.	Todas as unidades e SEFAZ  Principalmente SEAD/SEFAZ  SEFAZ/SMS/SEMED/SEDESC Contadores e Gestores de Fundos
31/01/2022	<b>1. Encerramento</b> do Balanço Consolidado do Município de Simões Filho quando serão transferidos os saldos finais de todas as contas contábeis para as demonstrações de competência janeiro de 2022. <b>2. Último dia</b> para as Secretarias e demais Órgãos integrantes da Administração Municipal encaminhar à Controladoria Geral do Município o Questionário relativo ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM/TCMBA de 2021.	SEFAZ  Todas as unidades

**ÓRGÃO/SETOR: SEAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EXTRATO (CONTRATO Nº 0195/2021)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

CNPJ: 13.927.827/ 0001-97

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 9749/2021 Contrato nº 0195/2021-PMSF Dispensa de Licitação nº 067/2021 Contratado: VAREJO BRINDES SOLUCAO EM IMPRESSOS GRAFICOS EIRELI CNPJ nº 11.309.519/0001-72 Objeto: Contratação de Sociedade Empresária especializada no FORNECIMENTO DE CAMISAS PERSONALIZADAS, a serem utilizadas como fardamento para atender os estagiários do Programa Portas Abertas que estarão à disposição da Prefeitura Municipal de Simões Filho-Bahia. Valor Global: R\$ 9.750,00 (nove mil, setecentos e cinquenta reais) Vigência: 12 (doze) meses Período: 26.10.2021 a 25.10.2022 Data da Assinatura 26.10.2021 Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA AÇÃO ELEMENTO DESPESA FONTE

0901 2032 33.90.39.00 0100

Simões Filho-BA

**ÓRGÃO/SETOR: SEDEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EXTRATO (CONTRATO Nº 0196/2021)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

CNPJ: 13.927.827/ 0001-97

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 8683/2021 Contrato nº 0196/2021-PMSF Inexigibilidade de Licitação nº 007/2021 Contratado: VIA NÁUTICA CONSULTORIA & EVENTOS CNPJ nº 05.215.831/0001-02 Objeto: Aquisição de cota de patrocínio denominada Ouro para realização da I Copa de Vela Simões Filho Valor Global: R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) Vigência: até 28 de Dezembro 2021 Data da Assinatura 27.10.2021 Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA AÇÃO ELEMENTO DESPESA FONTE

1701 2060 33903900 0100

Simões Filho-BA

**ÓRGÃO/SETOR: SEDESC - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA CIDADANIA**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ERRATA | AVISO (ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO PE Nº 052/2021)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO/BA  
SECRETARIA DE DESENV. SOCIAL E DA CIDADANIA - SEDESC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

### ERRATA

Processo nº 6743/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2021  
Licitações-e nº 895236

Na Licitação que tem por objeto Contratação de empresa, através de Registro de Preço, para aquisição futura e eventual de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: HORTIFRUTIGRANJEIROS** destinados à manutenção das atividades assistenciais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Cidadania, bem como seus programas e serviços, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I e II, do Termo de Referência.

#### **PARA PUBLICAÇÃO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO EDIÇÃO Nº 5068 DE 19/10/2021**

**EMPRESA: DGAC COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 42.218.460/0001-30, Localizado a Travessa 1, 280 – Bairro: Cia 1 – Simões Filho/Bahia – Cep 43.700-000.

#### **ONDE SE LÊ:**

**PARA O ITEM 21** – com o valor de **R\$ 3.657,60** (Três mil seiscentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos);

**PERFAZENDO UM VALOR TOTAL DE R\$ 169.263,80** (Cento e sessenta e nove mil duzentos e sessenta e três reais e oitenta centavos).

#### **LEIA-SE:**

**PARA O ITEM 21** – com o valor de **R\$ 3.600,00** (Três mil e seiscentos reais);

**PERFAZENDO UM VALOR TOTAL DE R\$ 169.206,20** (Cento e sessenta e nove mil duzentos e seis reais e vinte centavos).

#### **PARA PUBLICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO EDIÇÃO Nº 5075 DE 28/10/2021**

**EMPRESA: DGAC COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 42.218.460/0001-30, Localizado a Travessa 1, 280 – Bairro: Cia 1 – Simões Filho/Bahia – Cep 43.700-000.

#### **ONDE SE LÊ:**

**PARA O ITEM 21** – com o valor de **R\$ 3.657,60** (Três mil seiscentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos);

**PERFAZENDO UM VALOR TOTAL DE R\$ 169.263,80** (Cento e sessenta e nove mil duzentos e sessenta e três reais e oitenta centavos).

#### **LEIA-SE:**

**PARA O ITEM 21** – com o valor de **R\$ 3.600,00** (Três mil e seiscentos reais);

**PERFAZENDO UM VALOR TOTAL DE R\$ 169.206,20** (Cento e sessenta e nove mil duzentos e seis reais e vinte centavos).

Simões Filho, 29 de Outubro de 2021.

Antonieta Soares  
Pregoeira

Isacarla dos Santos Silva  
Autoridade Competente

**ÓRGÃO/SETOR: SEJUV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**EDITAL (Nº 001/2021)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

**EDITAL Nº 001/2021**

**ASSEMBLEIA PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE JUVENTUDE**

A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude (SEJUV) vêm tornar público o processo de escolha dos representantes da Sociedade Civil, com atuação em Simões Filho, para comporem o Conselho Municipal da Juventude de Simões Filho no Biênio 2021-2023, nos termos e condições fixadas neste documento e em observância ao Decreto Municipal nº 1383/2021.

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O processo de escolha dos representantes da Sociedade Civil, com atuação em Simões Filho, para comporem o Conselho Municipal da Juventude de Simões Filho no Biênio 2021-2023 será realizado durante a Assembleia para realização de eleição dos membros titulares e suplentes representantes da sociedade civil que comporão o Conselho Municipal de Juventude na forma da Lei Municipal nº 1035/2017 e do Decreto Municipal nº. 1383/2021, no dia 30 de Novembro de 2021, das 08h às 14h, no Espaço de Eventos do Centro Social, localizado na Avenida Walter Aragão de Souza – s/n – Km25 obedecendo às condições estabelecidas neste edital e as medidas sanitárias de enfrentamento ao Coronavírus.

1.2. A Assembleia tem por objetivo eleger 10 (dez) entidades ou movimentos titulares e 10 (dez) suplentes por segmento e será realizado em duas etapas a serem mediadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, através da Superintendência da Juventude:

- I – Inscrições Prévias de Entidades/Movimentos e cadastro de eleitores por segmento;
- II – Escolha dos representantes da Sociedade Civil, através de votação direta em local, dia e horário estabelecido neste Edital.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

1.3. Serão reconhecidos como entidades ou movimentos de juventude para fins de compor o Conselho Municipal da Juventude os grupos de jovens organizados, por segmento:

- I - Religioso juvenil;
- II - Político - partidário;
- III - Artístico e cultural;
- IV - Igualdade racial;
- V – LGBTQIA+;
- VI - Jovens mulheres;
- VII - Empreendedorismo;
- VIII - Estudantil secundarista;
- IX - Estudantil universitário;
- X - Pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

**2. INSCRIÇÕES DE ENTIDADES/MOVIMENTOS E CREDENCIAMENTO DE ELEITORES:**

2.1. As inscrições e credenciamentos para a Assembleia de Eleição do Conselho Municipal da Juventude de Simões Filho serão realizadas por segmento, na Sede da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude (SEJUV), situada no Ginásio de Esportes Professor Paulo Gilberto Ribeiro na Avenida Elmo Serejo Farias, CIA 2, S/N, no período de 04 de novembro de 2021 a 12 de novembro de 2021, das 08h às 12h e das 13h30min às 17 horas, de segunda a quinta-feira e das 08h às 13h, sexta-feira.

2.2. Das Inscrições de Entidades e Movimentos que representarão a sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude;

2.2.1- Para inscrever-se no processo eleitoral para disputa de vaga destinada a sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, a entidade ou movimento da juventude deverá ter atuação em Simões Filho e apresentar no ato da inscrição;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

**2.2.2- MOVIMENTO RELIGIOSO JUVENIL:**

- a) Ficha de Inscrição em anexo;
- b) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- c) Cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria, na forma da alínea “b” deste parágrafo;
- d) Carta de Apresentação da entidade ou movimento expedida e devidamente assinada pela liderança do segmento;
- e) Relatório Semestral de Atividades (Maio/2021 a Novembro/2021) ou provas oficiais de atuação, de modo a comprovar de forma subsidiária a atuação do movimento na defesa dos interesses da juventude;
- f) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- g) Indicação através de ofício, direcionado a esta Secretaria, contendo a descrição do membro do movimento religioso-juvenil, que pleiteará vaga junto às cadeiras destinadas à participação da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, com eleição a ser realizada na Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Juventude - COMJUV, firmada pelo responsável legal do segmento;
- h) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência, que comprove a sua permanência no município há no mínimo 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;

**2.2.3. ENTIDADES POLÍTICO PARTIDÁRIAS:**

- a) Ficha de Inscrição em anexo;
- b) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- c) Cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria, na forma da alínea “b” deste parágrafo;
- d) Documento oficial que comprove a existência ativa da entidade. (Ex: Estatuto, Carta de Princípios, Ata de Reunião ou documento congênere);
- e) Relatório Semestral de Atividades (Maio/2021 a Novembro/2021) ou provas oficiais de atuação, de modo a comprovar de forma subsidiária a atuação do movimento na defesa dos



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

interesses da juventude;

- f) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- g) Indicação através de ofício, direcionado a esta Secretaria, contendo a descrição do membro da entidade político-partidária, que pleiteará vaga junto às cadeiras destinadas à participação da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, com eleição a ser realizada na Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Juventude - COMJUV, firmada pelo responsável legal do segmento;
- h) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência, que comprove a sua permanência no município há no mínimo, 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;

**2.2.4. MOVIMENTOS ARTISTÍCOS E CULTURAIS:**

- a) Ficha de Inscrição em anexo;
- b) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- c) Cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria, na forma da alínea “b” deste parágrafo;
- d) Carta de Apresentação do movimento expedida por órgão gestor /direção ou atestados emitidos por instituições públicas;
- e) Relatório Semestral de Atividades (Maio/2021 a Novembro/2021) ou provas oficiais de atuação de modo a comprovar de forma subsidiária a atuação do movimento na defesa dos interesses da juventude;
- f) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- g) Indicação através de ofício, direcionado a esta Secretaria, contendo a descrição do membro do movimento artístico e cultural, que pleiteará vaga junto às cadeiras destinadas à participação da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, com eleição a ser realizada na Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Juventude - COMJUV, firmada pelo responsável legal do segmento;
- h) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência, que comprove a sua permanência no município há no mínimo,



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;

2.2.5. MOVIMENTOS DE IGUALDADE RACIAL:

- a) Ficha de Inscrição em anexo;
- b) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- c) Cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria, na forma da alínea “b” deste parágrafo;
- d) Carta de Apresentação do movimento expedida por órgão gestor /direção ou atestados emitidos por instituições públicas;
- e) Relatório Semestral de Atividades (Maio/2021 a Novembro/2021) ou provas oficiais de atuação de modo a comprovar de forma subsidiária a atuação do movimento na defesa dos interesses da juventude;
- f) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- g) Indicação através de ofício, direcionado a esta Secretaria, contendo a descrição do membro do movimento de igualdade racial, que pleiteará vaga junto às cadeiras destinadas à participação da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, com eleição a ser realizada na Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Juventude - COMJUV, firmada pelo responsável legal do segmento;
- h) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência, que comprove a sua permanência no município há no mínimo, 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

2.2.6. MOVIMENTOS LGBTQIA+:

- a) Ficha de Inscrição em anexo;
- b) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- c) Cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria, na forma da alínea “b” deste parágrafo;
- d) Carta de Apresentação do movimento expedida por órgão gestor /direção ou atestados emitidos por instituições públicas;
- e) Relatório Semestral de Atividades (Maio/2021 a Novembro/2021) ou provas oficiais de atuação de modo a comprovar de forma subsidiária a atuação do movimento na defesa dos interesses da juventude;
- f) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- g) Indicação através de ofício, direcionado a esta Secretaria, contendo a descrição do membro do movimento LGBTQIA+, que pleiteará vaga junto às cadeiras destinadas à participação da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, com eleição a ser realizada na Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Juventude - COMJUV, firmada pelo responsável legal do segmento;
- h) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência, que comprove a sua permanência no município há no mínimo, 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento.

2.2.7. MOVIMENTOS DE JOVENS MULHERES:

- a) Ficha de Inscrição em anexo;
- b) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- c) Cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria, na forma da alínea “b” deste parágrafo;
- d) Carta de Apresentação do movimento expedida por órgão gestor /direção ou atestados emitidos por instituições públicas;
- e) Relatório Semestral de Atividades (Maio/2021 a Novembro/2021) ou provas oficiais de atuação de modo a comprovar de forma subsidiária a atuação do movimento na defesa dos



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

interesses da juventude;

- f) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- g) Indicação através de ofício, direcionado a esta Secretaria, contendo a descrição do membro do movimento de jovens mulheres, que pleiteará vaga junto às cadeiras destinadas à participação da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, com eleição a ser realizada na Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Juventude - COMJUV, firmada pelo responsável legal do segmento;
- h) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência, que comprove a sua permanência no município há no mínimo, 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento.

**2.2.8- MOVIMENTOS DE EMPREENDEDORISMO:**

- a) Ficha de Inscrição em anexo;
- b) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- c) Cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria, na forma da alínea “b” deste parágrafo;
- d) Carta de Apresentação do movimento expedida por órgão gestor /direção ou atestados emitidos por instituições públicas;
- e) Relatório Semestral de Atividades (Maio/2021 a Novembro/2021) ou provas oficiais de atuação de modo a comprovar de forma subsidiária a atuação do movimento na defesa dos interesses da juventude;
- f) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- g) Indicação através de ofício, direcionado a esta Secretaria, contendo a descrição do membro do movimento de empreendedorismo, que pleiteará vaga junto às cadeiras destinadas à participação da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, com eleição a ser realizada na Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Juventude - COMJUV, firmada pelo responsável legal do segmento;
- h) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

comprovante de residência, que comprove a sua permanência no município há no mínimo, 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;

**2.2.9. MOVIMENTOS ESTUDANTIS SECUNDARISTAS:**

- a) Ficha de Inscrição em anexo;
- b) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- c) Cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria, na forma da alínea “b” deste parágrafo;
- d) Carta de Apresentação do movimento expedida por órgão gestor /direção ou atestados emitidos por instituições públicas;
- e) Relatório Semestral de Atividades (Maio/2021 a Novembro/2021) ou provas oficiais de atuação de modo a comprovar de forma subsidiária a atuação do movimento na defesa dos interesses da juventude;
- f) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- g) Indicação através de ofício, direcionado a esta Secretaria, contendo a descrição do membro do movimento estudantil secundarista, que pleiteará vaga junto às cadeiras destinadas à participação da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, com eleição a ser realizada na Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Juventude - COMJUV, firmada pelo responsável legal do segmento;
- h) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência, que comprove a sua permanência no município há no mínimo, 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

**2.2.10. MOVIMENTOS ESTUDANTIS UNIVERSITÁRIOS:**

- a) Ficha de Inscrição em anexo;
- b) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- c) Cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria, na forma da alínea “b” deste parágrafo;
- d) Carta de Apresentação do movimento expedida por órgão gestor /direção ou atestados emitidos por instituições públicas;
- e) Relatório Semestral de Atividades (Maio/2021 a Novembro/2021) ou provas oficiais de atuação de modo a comprovar de forma subsidiária a atuação do movimento na defesa dos interesses da juventude;
- f) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- g) Indicação através de ofício, direcionado a esta Secretaria, contendo a descrição do membro do movimento estudantil universitário, que pleiteará vaga junto às cadeiras destinadas à participação da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, com eleição a ser realizada na Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Juventude - COMJUV, firmada pelo responsável legal do segmento;
- h) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência, que comprove a sua permanência no município há no mínimo, 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;

**2.2.11. ENTIDADES REPRESENTANTES DAS PESSOAS COM A DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA:**

- a) Ficha de Inscrição em anexo;
- b) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- c) Cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria, na forma da alínea “b” deste parágrafo;
- d) Carta de Apresentação do movimento expedida por órgão gestor /direção ou atestados emitidos por instituições públicas;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

- e) Relatório Semestral de Atividades (Maio/2021 a Novembro/2021) ou provas oficiais de atuação de modo a comprovar de forma subsidiária a atuação da entidade/movimento na defesa dos interesses da juventude;
- f) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- g) Indicação através de ofício, direcionado a esta Secretaria, contendo a descrição do membro da entidade representante das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, que pleiteará vaga junto às cadeiras destinadas à participação da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude, com eleição a ser realizada na Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Juventude - COMJUV, firmada pelo responsável legal do segmento;
- h) Cópia do Documento de Identificação, Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e comprovante de residência, que comprove a sua permanência no município há no mínimo, 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;

2.3. A falta de qualquer documento inviabilizará a inscrição impossibilitando a participação na Assembleia de Eleição.

2.3.1 A não apresentação dos documentos listados nas alíneas “B e C” dos dispositivos anteriores, podem ser substituídos pelo disposto nas alíneas “D e E” de cada segmento.

2.4. O (a) representante que participar de mais de uma entidade ou movimento só poderá ser indicado uma única vez.

2.5. Os candidatos indicados pela entidade ou movimento deverão declarar não serem detentores de Cargo em Comissão no Município ou de mandato eletivo junto ao Poder Legislativo.

2.6. Do Credenciamento de eleitores que manifestarão voto para escolha dos representantes do Conselho Municipal de Juventude;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

2.6.1. Para o cadastro na condição de eleitor, para à Assembleia de Eleição, o cidadão interessado deverá ter de 18 a 29 anos de idade no ato da inscrição e apresentar obrigatoriamente os documentos abaixo listados:

- a) Cópia de documento de identificação pessoal com foto;
- b) Cópia do Título Eleitoral ou comprovante de quitação eleitoral domiciliado à cidade de Simões Filho;
- c) Comprovante de residência, que ateste a sua permanência no município há no mínimo, 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;

2.7. Cada eleitor poderá estar credenciado a apenas um segmento, de acordo com seu nível de afinidade ou atuação neste.

2.8. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estipulado neste documento.

2.9. Inscrições em duplicidade serão anuladas.

2.10. Caberá à Comissão Organizadora o deferimento e a habilitação das entidades ou movimentos, bem como dos eleitores que se inscreveram para a Assembleia de Eleição do Conselho Municipal da Juventude de Simões Filho, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 1383/2021 e neste edital.

2.11. A relação das entidades ou movimentos com inscrições deferidas/indeferidas e de eleitores aptos e inaptos para participarem da Assembleia de Eleição do Conselho Municipal da Juventude de Simões Filho será publicada no Diário Oficial do Município.

2.12. Do deferimento/indeferimento das inscrições/cadastros caberá Recurso ou pedido de reconsideração para a Comissão Organizadora, no prazo de 24 horas, contados a partir da publicação das inscrições deferidas/indeferidas, mediante ofício circunstanciado, devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios das alegações.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

2.13. A Comissão Organizadora terá até 24 horas, para decidir o sobre o Recurso ou pedido de reconsideração, publicando a relação definitiva das inscrições e cadastro de eleitores no Diário Oficial do Município.

2.14. O período destinado a inscrição/credenciamento poderá ser prorrogado mediante necessidade eventual ou por motivo de força maior de modo a assegurar a plena realização da Assembleia de Eleição.

### **3. DO PROCESSO DE ESCOLHA**

3.1. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude disponibilizará para o cumprimento deste Edital a necessária infra-estrutura e os recursos materiais e humanos, necessários para a organização da eleição desde o cadastramento até a apuração dos votos.

3.2. Será composta uma Mesa Diretora do Processo Eleitoral que será composta por um presidente, um secretário, dez mesários, cinco fiscais, designados entre os servidores da Prefeitura Municipal de Simões Filho para viabilizar as seguintes atribuições:

- I. Cumprir e fazer cumprir a disposições legais referentes ao processo eleitoral;
- II. Garantir o voto e sua livre manifestação;
- III. Coibir a interferência de terceiros ao ato da votação;
- IV. Tomar providência de ordem interna para o bom andamento do pleito;
- V. Resolver questões incidentais;
- VI. Receber e autuar impugnações, protestos e reclamações em geral e encaminhá-los à Comissão Organizadora.
- VII. Fiscalizar a utilização da máscara durante todo o processo eleitoral.
- VIII. Distribuição de álcool gel entre os núcleos de votação.

3.3. Durante o pleito, também compete à Comissão Eleitoral:

- I – Instalar, dirigir e fiscalizar os trabalhos eleitorais;
- II – Conferir os votos e os apurar, depois de encerrado o processo de votação;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

III – Lavrar a ata de eleição, indicando claramente, o resultado com o respectivo número de votos dados a cada um dos votados, por ordem decrescente, para Conselheiro, e lançando, a seguir as ocorrências ou esclarecimentos que entender dignos de registro;

IV – Conferir a ata de eleição, assiná-la juntamente com os demais eleitores credenciados, convocados no momento da eleição, e efetuar a sua leitura integral e pública;

V – Concluir e encerrar os trabalhos, entregando de imediato, à Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Juventude de Simões Filho, mediante protocolo, todo o material utilizado e produzido no decurso do processo eleitoral;

3.4. A cédula de votação conterá espaço com o nome civil ou nome social do candidato ao cargo de conselheiro, bem como, a descrição da entidade ou movimento que representa cabendo ao eleitor assinalar livre e corretamente o candidato de sua preferência, no segmento em que se cadastrou para votar;

3.5. Os votos, em cada segmento, serão secretos, assinalados devidamente e devem ser depositados em urna própria, designada para o mesmo;

3.6. O voto é secreto e deverá ser exercido pessoalmente, devendo o eleitor, no momento da votação, apresentar documento oficial de identificação com foto, efetivar o seu voto e em seguida assinar a Ata de Eleição;

3.7. Será considerado NULO, o voto rasurado, ilegível, que assinale mais de um candidato para o mesmo segmento, ou que, por qualquer modo, impeça sua aferição; será considerado EM BRANCO, o voto que não indicar um candidato;

3.8. A apuração dar-se-á nas dependências do Salão de Eventos do Centro Social, mesmo local onde se realizará o pleito, logo depois de encerrada a votação de todos os eleitores cadastrados, dentro do período definido no presente Edital.

3.8.1. O período de votação pode ser ultrapassado no caso de ainda existirem eleitores na fila à espera de votar.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

3.9. Em caso de empate será declarado eleito o candidato com maior tempo de atuação no respectivo segmento, no município de Simões Filho, conforme se ateste nos documentos entregues no momento da inscrição do candidato. Persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com a idade mais elevada.

3.10 - Os recursos contra o resultado deverão apontar alguma irregularidade no procedimento de votação, fundamentados e apresentados por eleitores e candidatos na Secretaria, no prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado da eleição;

3.11. Caso inexistam candidatos suficientes para viabilizar o preenchimento das 2 (duas) vagas no Conselho (titular e suplente) a que determinado segmento tenha direito, será mantida a vacância da função (titular e/ou suplente) e realizado novo processo de eleição para o suprimento da vaga;

3.12. No processo previsto no item anterior serão considerados cadastrados os eleitores habilitados para o pleito original e para o referido segmento, não se abrindo novo prazo para cadastramento de novos eleitores.

3.13. A Assembleia será composta de votação direta através de cédulas impressas mediante o quantitativo de eleitores cadastrados, de acordo com a escolha do segmento escolhido no ato do cadastro;

3.14. O não credenciamento do (a) representante da entidade ou movimento, bem como dos eleitores interessados inviabilizará a sua participação na Assembleia de Eleição dos representantes da Sociedade Civil no Conselho Municipal da Juventude de Simões Filho no Biênio 2021-2023.

3.15. As entidades ou movimentos que pleiteiem vaga no Conselho Municipal da Juventude deverão apresentar sua candidatura conforme segmento definido no ato da inscrição no local estipulado neste Edital.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

3.16. O formulário para inscrição da candidatura será disponibilizado no local de inscrição, de forma concomitante a entrega dos documentos exigidos.

3.17. A eleição ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

- I – Distribuição das urnas de acordo com os eixos de representatividade;
- II – Identificação mediante apresentação de documento oficial com foto, dos eleitores previamente cadastrados;
- III - Entrega das cédulas para realização da votação e depósito na urna.
- IV - Após a efetuação do voto o eleitor deverá assinar um comprovante oficial de participação da Assembleia de Eleição.
- V – Finalizada a eleição, a Comissão Organizadora se reunirá para contabilização dos votos e conhecimento das entidades e movimentos escolhidos a fazerem parte do Conselho.

3.17.1 Os eleitores devidamente credenciados (as) no encontro poderão votar exclusivamente dentro do seu segmento de inscrição.

3.18. O candidato mais votado será eleito representante do segmento e o segundo ficará como suplente.

3.19. Caso algum segmento tenha apenas 01 (um) candidato (a), este será eleito por aclamação da Assembleia de Eleição do Conselho Municipal de Juventude.

3.20. No caso de fornecimento, pelo Conselheiro Titular eleito, de informação falsa ou na hipótese de ocorrência de impedimento absoluto ou temporário, será o mesmo destituído, assumindo em seu lugar o respectivo Suplente. Nesta situação, o terceiro candidato classificado na votação assumirá a respectiva suplência e assim sucessivamente, quando da constatação do mesmo fato (impedimento absoluto ou temporário, ou informação falsa de suplentes);

3.21. As entidades ou movimentos eleitos conselheiros titulares e suplentes da Sociedade Civil serão apresentados oficialmente a partir de publicação no Diário Oficial do Município e nos canais locais de comunicação.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

3.22. Os membros do Conselho Municipal da Juventude serão nomeados e empossados pelo Prefeito de Simões Filho.

**4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1. O cronograma, a programação e a ficha de inscrição compõem este edital na forma de anexos.

4.2. As dúvidas de interpretações e as omissões deste edital serão resolvidas pela Comissão Organizadora da Assembleia de Eleição, em caráter irrevogável.

4.3. Durante todo o processo eleitoral é obrigatório o uso de máscara e álcool gel entre os envolvidos dando continuidade ao enfrentamento e combate ao Coronavírus (COVID-19).

**DIÓGENES TOLENTINO OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

**SIRLIANE DOS ANJOS RIBEIRO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
03/11/2021 a 12/11/2021	Período de Inscrição
16/11/2021	Publicação da relação das inscrições deferidas/indeferidas e eleitores aptos/inaptos.
17/11/2021	Período para recursos das inscrições deferidas/indeferidas
18/11/2021	Publicação do resultado dos recursos e relação definitiva das inscrições deferidas/indeferidas e eleitores aptos/inaptos.
30/11/2021	Assembleia para eleição do Conselho de Juventude
01/12/2021	Publicação da relação parcial das entidades/movimentos escolhidos.
02/12/2021	Período para recursos do resultado parcial de escolha as entidades e movimentos escolhidos.
03/12/2021	Publicação da relação definitiva das entidades/movimentos escolhidos para o biênio 2021/2023.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

**ANEXO II – PROGRAMAÇÃO**

- 08h – Início da Votação.
- 14:00 – Conclusão da Votação.
- 14:00 às 16:00 – Contabilização dos votos.
- 16h30min – Apresentação dos Conselheiros Eleitos e dos Conselheiros Indicados pelo Poder Público



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1- DADOS DA ENTIDADE OU MOVIMENTO:**

Nome da Entidade/Movimento: \_\_\_\_\_  
Segmento de Trabalho: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Data de Fundação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**2- DADOS DO REPRESENTANTE INDICADO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Nome Social: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_  
Cargo que ocupa na Organização: \_\_\_\_\_

**[ ] Declaro NÃO ser detentor de cargo em comissão no município de Simões Filho ou mandato eletivo junto ao Poder Legislativo.**

**ASSINATURA:** -----

-----  
Assinatura do Representante da SEJUV



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

**CHECK-LIST DE INSCRIÇÃO – ENTIDADES E MOVIMENTOS**

- ( ) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado;
- ( ) Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria;
- ( ) Cópia do documento de identificação do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- ( ) Carta de Apresentação do Movimento/ Entidade expedida por órgão gestor ou atestado emitido por instituições públicas;
- ( ) Relatório Semestral de Atividades ( Maio a Novembro de 2021) ou provas oficiais de atuação de modo a comprovar a atuação da Entidade/Movimento;
- ( ) Cópia documento de identificação do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- ( ) Cópia documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- ( ) Cópia do comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- ( ) Indicação através de ofício do membro (tendo, preferencialmente, a idade entre 18 a 29 anos) que irá representar a entidade ou o movimento na Eleição de escolha dos representantes da sociedade civil do Conselho Municipal de Juventude, firmada pelo seu responsável legal;
- ( ) Cópia do documento de identificação do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;
- ( ) Cópia do documento inscrição no Cadastro de Pessoa Física do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;
- ( ) Cópia do comprovante de residência do membro indicado pela entidade ou pelo movimento, que comprove a sua permanência no município há no mínimo 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;

Informações complementares:

---

---

---

Simões Filho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Membro Indicado

-----  
Assinatura do Representante da SEJUV



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

**CHECK-LIST DE CADASTRO – ELEITORES**

- ( ) Cópia documento de identificação do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- ( ) Cópia do Título de Eleitor ou comprovante de quitação eleitoral domiciliado à cidade de Simões Filho;
- ( ) Cópia do comprovante de residência do responsável legal pela entidade ou pelo movimento;
- ( ) Cópia do comprovante de residência do membro indicado pela entidade ou pelo movimento, que comprove a sua permanência no município há no mínimo 2 (dois) anos (faturas de água, luz, telefone, contrato de locação de imóvel com firma reconhecida, correspondência de instituição financeira/bancária, documentos ou correspondência exigidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal) do membro indicado pela entidade ou pelo movimento;

Informações complementares:

---

---

---

Simões Filho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Eleitor

-----  
Assinatura do Representante da  
SEJUV

**ÓRGÃO/SETOR: SESP- SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**PORTARIA (Nº 007/2021)**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**PORTARIA Nº 007/2021**

**O SECRETARIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-SESP da Prefeitura Municipal de Simões Filho, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e cumprindo determinações Constitucionais e Legais, consoante o disposto no Art. 67 e § Único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93.**

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Designar o servidor **EMILCON FRANKLIN DOS ALVES**, Gerente de Manutenção e Fiscalização, Cadastro nº **944082**, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos-SESP, como responsável pelo acompanhamento fiscalização e atestar nota fiscal de serviço, contrato 0190/2021 da empresa **RAIANE LORENE MIRANDA FERNANDES**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.479.220/0001-00 no âmbito do Município da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Secretário, 28 de Outubro de 2021.

  
MANOEL ALMEIDA DE JESUS

Secretário Municipal de Serviços Públicos