GAZETA DO OESTE

Ano XII Nº 3383 Rua Profº Folk Rocha, Nº130 - Sala 2016 - Jardim Ouro Branco - Barreiras/Ba Tel .: 77 3612.7476 05 de janeiro de 2018

ATOS OFICIAIS

Em cumprimento ao princípio constitucional e a Lei Nº 101/2000, estão publicados abaixo Atos Oficiais Administrativos de Prefeituras, Câmaras Municipais e outros Orgãos Oficiais, que zelando pela transparência das contas públicas municipais, coloca à disposição da população documentos diversos para a devida prestação de contas.

A publicação impressa e eletrônica de anexos dos relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal-LRF é uma exigência da Constituição Federal que estabelece que o Poder Executivo os publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre. O objetivo dessa periodicidade é permitir que, cada vez mais, os orgãos de controle externo e a sociedade, conheçam, acompanhem e analisem o desempenho da administração municipal.

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos

Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba

CNPJ: 16.430.951/0001-30

DECRETO Nº 1058, DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre nomeação do Pregoeiro e Equipe de Apoio e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO CORIBE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Art. 75 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados o Pregoeiro e Equipe de Apoio os seguintes servidores:

Benjamim Francisco Dourado – Pregoeiro;
Fernando Batista de Oliveira Souza – Apoio;
Fabricio Rocha de Souza – Apoio.

Art. 2º - A Equipe ora nomeada funcionará sob a presidência do Pregoeiro com poderes inerentes ao cargo.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Coribe, em 02 de janeiro de 2018

JUTAI EUDES RIBEIRO FERREIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos

Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba

CNPJ: 16.430.951/0001-30

DECRETO Nº 1059, DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre nomeação da Comissão Permanente de Licitação e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO CORIBE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Art. 75 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão Permanente de Licitação os seguintes servidores:

Luiz Carlos Ferreira - Presidente;
Luciene de Souza Moreno - Membro;
Jeferson Alves Santos - Membro.

Art. 2º - A Comissão ora nomeada funcionará sob a presidência do primeiro com poderes inerentes ao cargo.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Coribe, em 02 de janeiro de 2018.

JUTAI EUDES RIBEIRO FERREIRA
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos

Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba
CNPJ: 16.430.951/0001-30

DECRETO Nº 1060, DE 03 DE JANEIRO DE 2018

"Institui o Regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no Âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO CORIBE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto § 3º da Lei Federal nº 8.745 de 09 de Dezembro de 1993, em consonância com a Lei Municipal nº 366 de 20 de agosto de 2010.

CONSIDERANDO a necessidade da continuidade dos serviços públicos na área de Saúde, Educação e Administração em Geral, sob pena de grave comprometimento à população;

CONSIDERANDO, que existe no Município de São Félix do Coribe, a Lei nº 05 de 2009, que autoriza a contratação temporária de pessoal por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias de interesse público;

CONSIDERANDO, que o Poder Judiciário ainda não definiu sobre a legalidade ou anulação dos concursos públicos realizados anteriormente pelo Município e a Administração precisa de pessoal para atender o interesse coletivo de forma eficiente, visto que para a realização do REDA verificam-se presentes: previsão legal da hipótese de contratação, atendimento às necessidades temporárias, dotação orçamentária e presença de excepcional interesse público;

DECRETA:

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com vistas à seleção de pessoal para a admissão em funções públicas temporárias.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

Parágrafo Único. Os contratos oriundos do processo seletivo simplificado, serão pelo Regime Especial de Direito Administrativo-REDA e o regime jurídico adotado é o Estatutário.

Art. 2° - Durante as fases do Processo Seletivo Simplificado serão observados os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

Art. 3° - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em conformidade com a Constituição da República e Lei Municipal que dispõe sobre as matérias relacionadas, observando-se o seguinte:

I. Ampla publicidade, por meio de Editais;

II. Recebimento das inscrições de todos que preencham os requisitos legais e as exigências do Edital;

III. Exigência do mesmo nível de conhecimentos e igual critério de julgamento.

Art. 4° - A contagem dos prazos constantes neste Decreto e aqueles a serem definidos no Edital, serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

§1º Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

§2º Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 5º - O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por três servidores, a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

Parágrafo único. A Comissão será designada através de Portaria do Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Art. 6° - O Processo Seletivo Simplificado consistirá em:

I. Aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

II. Análise de Títulos.

III. Entrevista de caráter classificatório e eliminatório.

Parágrafo único. A análise de títulos dos candidatos será realizada pela Comissão designada, conforme critérios definidos no Edital de abertura.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

Art. 7° - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma vez, por igual período.

Art. 8° - O valor da inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado que trata este Decreto será fixado no respectivo Edital, ou poderá ser dispensado.

SEÇÃO II

DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 9° - O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, no Diário Oficial do Município, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

Art. 10 Constarão do Edital de abertura, no mínimo, as seguintes informações:

I. Identificação da(s) Secretaria(s) para a qual se está abrindo a seleção;

II. Número de funções temporárias disponibilizadas para a contratação ou indicação da realização do Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva;

III. Denominação da função temporária, descrição das atividades a serem realizadas, carga horária semanal e o vencimento mensal;

IV. Nível de escolaridade e os demais requisitos exigidos para a contratação;

V. Indicação das vantagens funcionais a que fará jus o contratado;

VI. Submissão ao regime disciplinar dos servidores públicos municipal;

VII. Indicação precisa dos locais, horários, procedimentos e datas de início e encerramento das inscrições;

VIII. Valor da inscrição se for o caso;

IX. Documentação a ser apresentada no ato de inscrição;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

X. Relação das disciplinas das provas ou dos títulos avaliados na análise de currículos;

XI. Data, hora e local da realização das provas e sua duração, se for o caso;

XII. Número de etapas do processo, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou classificatório;

XIII. Descrição da metodologia de avaliação para classificação no Processo Seletivo Simplificado e apuração do resultado final;

XIV. Fixação do prazo de validade e a possibilidade de sua prorrogação;

XV. Disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos.

SEÇÃO III

DAS INSCRIÇÕES

Art. 11 - O prazo para as inscrições não será inferior a cinco dias.

Art. 12 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos no Edital, preencher e assinar ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão.

Parágrafo único. Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos.

Art. 13 - Encerrado o prazo fixado no Edital para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Art. 14 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

§ 1° No prazo de um dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

§ 2° Sendo mantida a decisão da Comissão o candidato poderá recorrer ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

§ 3º A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do art. 13, no prazo de um dia após a decisão dos recursos.

§ 4º Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 15 - Não será admitida inscrição condicional.

Art. 16 - O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Decreto e no Edital respectivo.

SEÇÃO IV

DAS PROVAS E ANÁLISE DE CURRÍCULOS E ENTREVISTA

SUBSEÇÃO I

DAS PROVAS

Art. 17 - As provas escritas serão elaboradas diretamente pela Comissão que poderá contar com a colaboração de Servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim e conterão questões objetivas, em quantitativo condizente com o estipulado no Edital, obedecendo rigorosamente aos conteúdos e programas nele estabelecidos.

§ 1° Do conteúdo das questões e demais peculiaridades da prova será guardado sigilo até o dia de sua aplicação, sob pena de nulidade do certame.

§ 2° A pontuação atribuída a cada questão ou grupo de questões constará no Edital.

Art. 18 - A prova objetiva escrita será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

§ 1° Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

§ 2° As provas conterão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01(zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

Art. 19 - No dia, hora e local fixados para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto e do material indicado no edital.

§ 1º O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

§ 2º Será considerado documento oficial com foto, carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

§ 3º Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

Art. 20 A Comissão garantirá que a realização das provas atenda a condição da incomunicabilidade entre os candidatos.

Parágrafo único. As provas serão aplicadas pela Comissão, que poderá, se necessário, ser auxiliada por fiscais previamente designados por ato da autoridade competente.

Art. 21 - Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidas no Edital, a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas.

Art. 22 - Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

I. Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

II. Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

III. Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III deste artigo, será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão de candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

§ 2º Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

Art. 23 - No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

Art. 24 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

Art. 25 Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto em relação ao número que corresponder ao mesmo sinal gráfico impresso no canhoto de identificação destacado do mesmo.

Art. 26 Cada candidato receberá um caderno de prova e um caderno de respostas. Este último será recolhido e depois lacrado, mediante a assinatura de todos os membros da Comissão.

Art. 27 As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio dos cadernos de respostas preenchidos pelos candidatos.

§ 1° Os cadernos de provas serão devolvidos aos candidatos que entregarem o caderno de resposta depois de 2 horas do início da prova e os cadernos de respostas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

§ 2° Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que foram respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

§ 3° Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões ou assinalada fora do local adequado.

§ 4° O candidato que não levar a sua prova terá o prazo de 24h para buscá-la na Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Passado esse prazo, sem o comparecimento do dono para pegar, ela será eliminada.

Art. 28 No prazo de dois dias, a Comissão procederá à correção dos cadernos de respostas e registrará as notas auferidas.

Parágrafo único. No mesmo prazo, se for o caso serão aplicados os critérios de desempate nos termos previstos neste Decreto, inclusive, no que se refere à necessidade do sorteio público.

Art. 29 - Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas será o resultado preliminar publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

SUBSEÇÃO II

DA CLASSIFICAÇÃO POR TÍTULOS

Art. 30 - Os profissionais com profissão regulamentada e devidamente inscrito no conselho fiscalizador da classe, poderão ser classificados por prova de título, conforme critério do Edital.

§ 1° A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

§ 2° Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que estiverem relacionados ao trabalho que o candidato pretende desenvolver, atenderem os critérios definidos no edital.

§ 3° Nenhum título receberá dupla valoração.

§ 4° A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no Edital.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

§ 5° Os classificados na forma deste Artigo, poderão ser desclassificados na entrevista.

§ 6° A pontuação de avaliação neste caso, será de 50% de título e 50% da nota da entrevista.

Art. 31 - O candidato entregará os títulos no ato da inscrição em envelope devidamente identificado.

Art. 32 - Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos da Seção III deste Decreto, a Comissão terá o prazo de três dias para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital.

Art. 33 - Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas será o resultado preliminar publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

SUBSEÇÃO III

DA ENTREVISTA

Art. 34 - A entrevista faz parte da segunda etapa da classificação do candidato que foi aprovado na primeira etapa.

§ 1º A Entrevista é eliminatória;

§ 2º O prazo para interposição de recurso será de 24 (vinte e quatro) horas após a concretização de cada etapa que lhe disser respeito, tendo como tempo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento, cabendo o segundo recurso à autoridade superior na forma deste Decreto.

SEÇÃO V

DOS RECURSOS

Art. 35 - Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

§ 1° O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

§ 2° Será possibilitada vista do gabarito e análise dos títulos entregues pelo candidato no ato da inscrição, sem possibilidade de juntada de novos títulos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações, todavia, que não implique alteração de nota.

§ 3° No prazo de um dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados, se for o caso, contudo, receberá a nota reavaliada.

§ 4° Sendo mantida a decisão da Comissão, o candidato poderá recorrer ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

§ 5º A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico Diário Oficial do Município.

SEÇÃO VII

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 36 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

II. Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos;

III. Maior pontuação nos títulos;

IV. Melhor experiência no serviço público;

V. Sorteio em ato público.

Parágrafo Único. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos

Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba
CNPJ: 16.430.951/0001-30

SEÇÃO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 - Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão o encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

Art. 38 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 39 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

Art. 40 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mail, telefone.

Art. 41 - Os candidatos selecionados terão o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para entregar a documentação e assumir a vaga.

§1º Será tornado sem efeito o chamamento do candidato que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil perdendo, automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

§2º Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

Art. 42 - Em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

Art. 43 - Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

Art. 44 - Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos
Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba
CNPJ: 16.430.951/0001-30

§ 1º Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em processos seletivos simplificados mais antigos, caso verificar-se a existência de mais de um certame vigente.

§ 2º Assim que for decidido pelo judiciário os concursos em trâmite, se for pela validade, serão convocados os concursados e rescindidos os contratos, se for pela anulação, será realizado o processo do concurso e chamados os aprovados no lugar dos contratados temporariamente pelo processo seletivo simplificado.

Art. 45 - Quando da elaboração do número de vagas, poderá ser fixado cadastro de reserva com até 30% da quantidade de vagas constantes no edital, para fazer frente às vagas dos servidores com encerramento de contrato ou em licença, demissão, inatividade ou morte.

Art. 46 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Coribe 03 de dezembro de 2017.

JUTAI EUDES RIBEIRO FERREIRA
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos
Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba
CNPJ: 16.430.951/0001-30

DECRETO Nº 1061, DE 03 DE JANEIRO DE 2018

"Altera datas da Tabela do ANEXO I da Lei Municipal nº 267/2006 e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO CORIBE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 1º § 4º da Lei Municipal nº 267 de 28 de março de 2006,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o prazo de vencimento para pagamento do Anexo I da Lei nº 267 de 28 de março de 2006, conforme Tabelas deste.

TABELA I
PAGAMENTO A VISTA

DATA DE PAGAMENTO	DESCONTO SOBRE OS ENCARGOS (JUROS E MULTAS)
Até 30/04/2018	100%
De 01/05/2018 a 30/06/2018	90%

TABELA II

PAGAMENTO PARCELADO

VALOR ATUALIZADO DA DÍVIDA (EM R$)	DESCONTOS SOBRE OS ENCARGOS (MULTA E JURO) EM RELAÇÃO À DATA DO PAGAMENTO DA PRIMEIRA PARCELA			VALOR MÍNIMO DA PARCELA
	Até 28/02/2018	De 01/03/2018 a 30/04/2018	De 01/05/2018 a 30/06/2018	
Até 1.000,00	90%	75%	65%	10,00
De 1,001,00 até 3.000,00	85%	70%	60%	20,00
De 3,001,00 até 30.000,00	75%	65%	55%	360,00
Acima de 30.000,00	70%	60%	50%	600,00

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos
Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba
CNPJ: 16.430.951/0001-30

TABELA III

PERCENTUAIS MENSAIS DOS JUROS DO PARCELAMENTO

PRAZO DO PARCELAMENTO	PERCENTUAL MENSAL
Em até 12 meses	0,50%
De 13 a 23 meses	0,75%
De 24 a 30 meses	1,00%

Art. 2º - As Tabelas de Prazos para pagamento passam a vigorar com os valores descritos no ANEXO I deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Coribe, em 03 de janeiro de 2018

JUTAI EUDES RIBEIRO FERREIRA
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos
Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba
CNPJ: 16.430.951/0001-30

DECRETO Nº 1062, DE 03 DE JANEIRO DE 2017

"Regulamenta o Prêmio Variável de Qualidade e Inovações – PMAQ (Lei n° 630/2017), referente ao Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica no Município de São Félix do Coribe, cria normas e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO CORIBE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no Art. 75, inciso VI, da Lei Orgânica,

CONSIDERANDO o quanto consta na Lei Municipal n° 630 de 20 de novembro de 2017, que criou o Prêmio Variável de Qualidade e Inovação – PMAQ;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1645 GM/MS de 02 de outubro de 2015 que Dispõe sobre o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB);

CONSIDERANDO as diligências do Município de conciliar a necessidade de premiar o mérito dos servidores que se dedicam a manutenção dos avanços do Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB);

CONSIDERANDO o quanto disposto no artigo 3° da Lei n° 630/2017, o qual dispõe sobre a Certificação das equipes no desempenho para o cumprimento das metas prevista na Portaria nº 1645 GM/MS de 02 de outubro de 2015,

CONSIDERANDO que o Ministério de Saúde realizou o repasse ao município dos valores a serem distribuídos as Equipes de saúde, conforme a certificação alcançada por cada equipe;

DECRETA:

Art. 1° - Fica implantado o pagamento do Prêmio Variável de Qualidade e Inovação aos servidores lotados na **UBS I - FRANCISCO ALVES, UBS II – BERNARDO DE SOUZA SANTOS, UBS III – FERNANDO BATISTA FERREIRA, UBS IV – ANTÔNIO DOMINGUES DO AMARAL, UBS V – JURACI FRANCISCO DA SILVA, UBS VI – EUDÁRIO DA SILVA DANTAS, UBS VII – DR. PRIMALDO O. COSTA FILHO, NASF – NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA E APOIO INSTITUCIONAL DA ATENÇÃO BASICA DO MUNICIPAL**, que cumpriram os requisitos previstos no parágrafo primeiro do artigo 4º da Lei n° 630/2017.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos
Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba
CNPJ: 16.430.951/0001-30

Art. 2° - Os valores de produtividade a serem pagos às equipes das UBS, serão realizados segundo o alcance das metas de cada equipe, conforme está definido no Processo de Certificação estabelecido a Portaria nº 1645 GM/MS de 02 de outubro de 2015 e instrutivo do PMAQ, ressaltando que o Município não teve nenhuma interferência na avaliação realizada diretamente pelo Ministério da Saúde no resultado da certificação de cada equipe, no cumprimento das metas definidas no Termo de Compromisso.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará os valores que serão repassados a cada equipe, e quais os servidores que realizaram o cumprimento dos indicadores específicos para alcançar as metas conforme previsto no processo de certificação previsto na Portaria nº 1645 GM/MS de 02 de outubro de 2015.

Art. 4° - A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará no prazo de 30 dias após a Publicação desta Portaria a Lista dos Servidores e o quantitativo que cada servidor receberá como Prêmio Variável de Qualidade e Inovação.

Art. 5° - O Prêmio Variável de Qualidade e Inovação não incorporará ao valor remuneratório percebido pelo trabalhador, sendo a sua natureza jurídica estritamente indenizatória, conforme preleciona o artigo 7° da Lei n° 630/2017.

Art. 6º - As despesas necessárias à aplicação do presente Portaria correrão por conta de recursos correspondentes ao Bloco da Atenção Básica, Componente: Piso da Atenção Básica Variável, Ação/Serviço/Estratégia: Manutenção do Programa de Melhoria do Acesso e Da Qualidade – PMAQ, do Ministério da Saúde.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito municipal de São Félix do Coribe, 03 de janeiro de 2017.

JUTAI EUDES RIBEIRO FERREIRA
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 1ED4A5EEDA359F68 - AC VALID RFB V5 - ICP-BRASIL - ID: 2.16.76.1.2.3.36

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ananias Lessa Carneiro, s/n - Bairro Bela Vista
São Félix do Coribe – Bahia – Tel – (77)3491-1875
CNPJ nº 16.431.082/0001-69

PORTARIA SAAE SFC 01/2018

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Félix do Coribe - Bahia, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo decreto municipal nº 931 de 02 de janeiro de 2017 e de acordo o artigo 8º da lei municipal nº 143/2000,

RESOLVE:

Art. 1º - Em cumprimento ao Disposto no Parágrafo 1º do Art. 51 da lei 8.666/93, designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente de Licitação, no período 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018.

Ailton José da Silva – **Membro Titular e Presidente**
Clébia de Oliveira Souza – **Membro Titular e Secretária**
José Paulo Carvalho – **Membro Titular**
Ricardo da Silva Alcântara **– Suplente**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

São Félix do Coribe BA, 02 de janeiro de 2018.

Marivaldo Magalhães Carneiro
Diretor do Saae
Dec. 931/2017

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ananias Lessa Carneiro, s/n - Bairro Bela Vista
São Félix do Coribe - Bahia - Tel - (77)3491-1875
CNPJ nº 16.431.082/0001-69

PORTARIA SAAE SFC 02/2018

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Félix do Coribe - Bahia, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo decreto municipal nº 931 de 02 de janeiro de 2017 e de acordo o artigo 8º da lei municipal nº 143/2000,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Especial para realização de Pregões.

Ailton José da Silva - **Pregoeiro**
Clébia de Oliveira Souza - **Equipe de Apoio**
José Paulo Carvalho - **Equipe de Apoio**
Ricardo da Silva Alcântara **- Equipe de apoio/Suplente**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

São Félix do Coribe BA, 02 de janeiro de 2018.

Marivaldo Magalhães Carneiro
Diretor do Saae
Dec. 931/2017

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos

Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba

CNPJ: 16.430.951/0001-30

PORTARIA N° 291 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"Concede Licença sem remuneração para tratamento de assunto de interesse particular e dá outras providências"

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER DE SÃO FELIX DO CORIBE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que foi recebido requerimento de Licença sem Remuneração para tratamento de assunto de interesse particular da Servidora Valcy Souza de Macedo, junto a Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer;

CONSIDERANDO que a servidora requereu sua licença para o período de 01 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2016, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal no seu Art. 19, §2°, inciso XV;

CONSIDERANDO que houve requerimento solicitando a licença,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder Licença sem Remuneração à Servidora Pública Municipal **VALCY SOUZA DE MACEDO**, portadora do CPF: 753.936.705-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Função de Professora, na Escola Leônidas de Araújo Castro, no período de **01 DE JANEIRO DE 2015 A 31 DE DEZEMBRO DE 2016.**

Parágrafo Único - Os efeitos desta portaria retroagem a 01 de janeiro de 2015.

Art. 2° - Esta Portaria Entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, em 02 de janeiro de 2018.

NOEL ANTÔNIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

Tel.: (77) 3491-2921
Av. Luis Eduardo Magalhães, s/n - Centro - São Félix do Coribe - Ba

Prefeitura Municipal
SÃO FÉLIX DO CORIBE
A mudança em nossas mãos

Prefeitura Municipal
São Félix do Coribe-Ba
CNPJ: 16.430.951/0001-30

PORTARIA N° 292 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"Concede Licença sem remuneração para tratamento de assunto de interesse particular e dá outras providências"

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER DE SÃO FELIX DO CORIBE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que foi recebido requerimento de Licença sem Remuneração para tratamento de assunto de interesse particular da Servidora Valcy Souza de Macedo, junto a Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer;

CONSIDERANDO que a servidora requereu sua licença para o período de 01 de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2018, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal no seu Art. 19, §2°, inciso XV;

CONSIDERANDO que houve requerimento solicitando a licença,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder Licença sem Remuneração à Servidora Pública Municipal **VALCY SOUZA DE MACEDO**, portadora do CPF: 753.936.705-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Função de Professora, na Escola Leônidas de Araújo Castro, no período de **01 DE JANEIRO DE 2017 A 31 DE DEZEMBRO DE 2018.**

Parágrafo Único - Os efeitos desta portaria retroagem a 01 de janeiro de 2017.

Art. 2° - Esta Portaria Entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, em 02 de janeiro de 2018.

NOEL ANTÔNIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

Tel.: (77) 3491-2921
Av. Luis Eduardo Magalhães, s/n - Centro - São Félix do Coribe - Ba

SAAE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
SÃO FÉLIX DO CORIBE - BAHIA

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº01/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

REPARTIÇÃO: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE
MODALIDADE DA LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL.
OBJETO: Aquisição de combustível para o abastecimento contínuo e ininterrupto do(s) veículo(s) da frota do SAAE, conforme Termo de Referência, Anexo I, pelo tipo menor preço global, para atender ao setor administrativo do SAAE.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 17/01/2018 às 09h00minh(nove horas da manhã).
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 17/01/2018 após encerramento do credenciamento dos licitantes.
Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.
LOCAL: Sala de Licitação, na Rua Ananias Lessa Carneiro s/n - Bela Vista - São Félix do Coribe-BA.
CONSULTAS AO EDITAL:
Na internet, no Diário Oficia do Município.
http://www.saofelixdocoribe.ba.gov.br/diarioconsulta.php, Site do SAAE,
http://www.saaesfc.ba.gov.br/category/edital/ Ou na sala de Licitação, no endereço acima.
ESCLARECIMENTOS: Sala de licitações ou nos telefones: (77)3491 -1875 ou 3491-1331.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário da Bahia, das 08:00 às14:00h.

Pregoeiro

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

SÃO FELIX DO CORIBE - BAHIA

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

REPARTIÇÃO: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL.

OBJETO: Aquisição de hidrômetros residencial, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, pelo tipo menor preço global, para atender ao setor de manutenção dos serviços operacionais do SAAE.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMEN TO DOS LICITANTES: Dia 17/01/2018 às 11:00h (onze horas).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 17/01/2018 após encerramento do credenciamento dos licitantes.

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL: Sala de Licitação, na Rua Ananias Lessa Carneiro s/n - Bela Vista - São Félix do Coribe-BA.

CONSULTAS AO EDITAL:

Na internet, no Diário Oficia do Município.

http://www.saofelixdocoribe.ba.gov.br/diarioconsulta.php,

Site do SAAE, http://www.saaesfc.ba.gov.br/category/edital/

Ou na sala de Licitação, no endereço acima.

ESCLARECIMENTOS: Sala de licitações ou nos telefones: (77)3491 -1875 ou 3491-1331.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário da Bahia, das 08:00 às14:00h.

Pregoeiro