DIÁRIO — OFICIAL



Prefeitura Municipal de **Alcobaça**



ÍNDICE DO DIÁRIO



PORTARIA 2173



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA ESTADO DA BAHIA

CNPJ - 13.761.721/0001-66



PORTARIA MUNICIPAL Nº 2173, DE 01 DE JULHO DE 2021.

EXONERA O CHEFE DA SEÇÃO DE PRODUÇÃO E DIGITAÇÃO DE DADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

- Art. 1º Fica exonerado o senhor KAIQUE MIRANDA ROCHA, do cargo de Provimento em Comissão de CHEFE DA SEÇÃO DE PRODUÇÃO E DIGITAÇÃO DE DADOS, para o qual foi nomeado através da Portaria nº2006 de 04 de janeiro de 2021.
- Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcobaça, Estado da Bahia, 01 de julho de 2021.

GIVALDO MUNIZ PREFEITO



PORTARIA 2171



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA ESTADO DA BAHIA

CNPJ - 13.761.721/0001-66



PORTARIA MUNICIPAL Nº. 2171 DE 21 DE JUNHO DE 2021.

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCOBAÇA/BA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e com base no Artigo 90 da Lei 516/2001.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida a senhora SYLENE DE ALMEIDA SANTOS, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº805.051.805-120, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo/função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio, período aquisitivo de 01/03/2011 a 01/03/2016, com gozo no período de 05/07/2021 a 05/10/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcobaça, Estado da Bahia, em 21 de junho de 2021.

GIVALDO MUNIZ PREFEITO

Praça São Bernardo, 330, Centro - CEP: 45.910-000 - Alcobaça - Bahia - Tel.: (73) 3293-2010



RESOLUÇÃO



CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- COMMAM Lei Municipal n º 759 de 01de Dezembro de 2015.



RESOLUÇÃO COMMAM nº 015/2021 de 26 de Maio de 2021.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente de Alcobaça – COMMAM e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENETE – COMMAM, no uso de suas atribuições legais previstas da Lei nº 759/15 e mediante deliberações aprovadas na Ata de reunião do COMMAM realizada no dia 26 de Maio de 2021,

RESOLVE:

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE COMMAM

Art. 1º - O Conselho Municipal do Meio Ambiente – **COMMAM**, criado pela Lei nº 476/99 de 23/09/99, e alterado pela Lei 759/15, é uma entidade municipal, vinculada à Prefeitura Municipal de Alcobaça.

Capítulo I Do Objetivo

- Art. 2º O **COMMAM** é o órgão colegiado autônomo de caráter consultivo, deliberativo, normativo e recursal do SIMMA (Sistema Municipal de Meio Ambiente), competindo-lhe as seguintes atribuições:
- I Apreciar normas, padrões e critérios de avaliação, controle, manutenção, recuperação e melhoria da qualidade do meio ambiente do município, bem como critérios para o licenciamento e para a elaboração de estudos ambientais de empreendimentos e atividades que ocasionem impacto ambiental local:
- II Propor estudos com vistas ao controle, à prevenção e à correção da poluição ambiental;
- III Avaliar e deliberar acerca de matérias diversas submetidas à sua apreciação;
- IV Decidir, em grau de recurso, como última instância administrativa, as penalidades aplicadas pelo Órgão Executor de Licenciamento e Fiscalização, na forma definida nesta lei e em seu regulamento;
- \overline{V} Estimular a participação da comunidade no processo de preservação, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental, por meio de ações de educação ambiental e de campanhas institucionais de defesa ao meio ambiente;
- VI Acompanhar a implementação da Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, recomendando, quando for o caso, as medidas necessárias à sua fiel execução;
- VII Promover a integração das ações ambientais desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidades do município e, quando for o caso, do Estado, da União e da iniciativa privada;
- VIII Apreciar os projetos de lei com repercussão ambiental, emanados do Poder Executivo, e oferecer contribuições para o seu aperfeiçoamento, antes de serem submetidos à deliberação da Câmara Municipal;
- IX Apresentar sugestões para revisão do Plano Diretor de Urbano PDU do Município, no que





CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- COMMAM Lei Municipal n º 759 de 01de Dezembro de 2015.



concerne às questões ambientais;

- X Propor a criação de unidades de conservação, parques, áreas verdes, estabelecendo normas relativas aos espaços territoriais especialmente protegidos, bem como aprovar o Plano de Manejo das Unidades de Conservação, ouvido o conselho gestor;
- XI Apresentar propostas para o Plano Anual de Aplicação dos Recursos provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente FMMA, assim como acompanhar os projetos, programas, ações e atividades a serem financiadas com recursos do fundo;
- XII Criar e extinguir câmaras técnicas e grupos de trabalho; e
- XIII Elaborar, alterar e aprovar o seu regimento interno.
- Art. 3º O apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do COMMAM, será prestado pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Capítulo II <u>Da Composição</u>

- Art. 4º O COMMAM terá sua composição paritária, composta por 12 (doze) instituições que tenham interesse na melhoria da qualidade de vida e preservação do patrimônio natural do Município, legalmente habilitadas e mediante a apresentação antecipada de no mínimo: ata de constituição registrada em cartório, comprovação de existência há no mínimo 1 (um) ano, e CNPJ.
- § 1º O prefeito municipal indicará as instituições que comporão o 1 (um) terço de representantes do poder público e convocará por edital uma audiência pública para eleição dos outros 2 (dois) terços dos representantes, bem como composição e posse dos membros do COMMAM, 30 (trinta) dias antes do término do mandato da composição anterior.
- § 2º O mandato dos membros do COMMAM será de 2 (dois) anos, sendo livre a recandidatura para a nova composição do conselho, sendo permitida a reeleição uma única vez, ressalvada a hipótese de inexistência de novos representantes dos segmentos da sociedade civil constantes neste artigo
- § 3º A função de membro do COMMAM será exercida em caráter voluntário, nos termos da legislação vigente sobre o trabalho voluntário.
- § 4º O órgão ou entidade poderá substituir o membro efetivo ou suplente, a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito dirigida ao Presidente do COMMAM.

Capítulo III <u>Da Organização</u>

Art. 5° - O COMMAM terá a seguinte organização:

- I Plenário
- II Diretoria
- III Câmaras Técnicas
- § 1º O plenário do **COMMAM** é o órgão de deliberação plena e conclusiva confirmada pela reunião ordinária ou extraordinária dos membros efetivos que cumpre os requisitos de funcionamento estabelecidos neste regimento.
- § 2° A Diretoria do **COMMAM**, órgão de administração geral que tem por finalidade o Planejamento, a organização e o controle das atividades é compostas de:



CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- COMMAM Lei Municipal n º 759 de 01de Dezembro de 2015.



- I 1 (um) Presidente;
- II 1 (um) Vice-presidente;
- III 1 (um) Secretário;
- IV 1 (um) Tesoureiro.
- Art. 6° A diretoria será eleita pela maioria simples de votos dos membros do **COMMA**, exceto o Presidente que é o titular do órgão executivo municipal do meio ambiente.
- Art. 7º O COMMAM reunir-se-á ordinariamente bimestralmente e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu presidente, ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros, sempre com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através de documento escrito ou por meio digital, a cada um de seus membros.

Parágrafo primeiro – O quórum das reuniões do COMMAM será, em primeira chamada, de maioria simples (50% mais 1), e em segunda chamada, após 30 (trinta) minutos, com 1/3 (um terço) de seus membros para abertura das sessões, porem as votações e deliberações somente serão realizadas com o quórum mínimo de 50% mais 1 (um) das instituições conselheiras legalmente nomeadas, e sendo aprovados por maioria simples dos presentes

- Art. 8º O COMMAM poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros, para colaborarem em estudos de âmbito do COMMAM.
- Art. 9º As conclusões do Plenário do COMMAM serão consubstanciadas respectivamente em:
- I Proposição;
- II Resolução;
- III Moção.
- § 1º Proposição é um ato formal, resultante de apreciação da matéria que, de acordo com as atribuições afetas ao Conselho, seja objeto de recomendação ou sugestão da Plenária;
- § 2º Resolução é o ato formal, resultante de apreciação de matéria que, de acordo com as atribuições afetas ao Conselho, determine uma tomada de decisão da Plenária.
- § 3º Moção é o ato formal resultante de uma solicitação explícita da plenária a setores da administração pública ou da sociedade civil.
- Art. 10° Consideram-se colaboradores do **COMMAM** as instituições de ensino superior, pesquisa científica, entidades de representação de classes, entidades e instituições que tenham como objetivo a proteção e recuperação do meio ambiente e melhoria da qualidade de vida, a qualquer cidadão que se sentir motivado para tal, tendo anuência deste Conselho.
- Art. 11º Os suplentes dos membros efetivos do **COMMAM** terão direito a voz nas reuniões, mesmo que estejam presentes os seus respectivos titulares.
- Art. 12º As questões sujeitas à análise do Conselho serão autuadas em processos classificados por ordem cronológica de entrada no protocolo, e ficarão disponíveis para analise e apreciação dos conselheiros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis no setor de licenciamento e fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.



CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- COMMAM Lei Municipal nº 759 de 01de Dezembro de 2015.



- § 1º Poderão ser criadas câmaras técnicas para avaliação e acompanhamento dos processos de licenciamento ambiental que serão deliberados pelo conselho.
- § 2º Qualquer conselheiro poderá solicitar participação nas vistorias ambientais realizadas durante os processos de licenciamento ambiental desempenhados pela SEMMAM, mediante solicitação prévia.
- Art. 13º Os assuntos para serem apreciados nas reuniões deverão constar na pauta previamente distribuídos.

Parágrafo único – Por solicitação de qualquer dos membros com direito a voto, o COMMAM poderá deliberar sobre inclusão de novos assuntos na pauta em curso, ou na pauta da reunião seguinte.

- Art. 14º Os assuntos serão discutidos segundo a respectiva ordem de inscrição em pauta, podendo o Conselho, por solicitação de qualquer dos membros, deliberar sobre a procedência de assunto sobre o outro.
- Art. 15º O relator emitirá parecer por escrito contendo o histórico e o resumo da matéria, as considerações de ordem prática ou doutrinária que entender cabíveis à sua conclusão ou voto, de forma objetiva e em linguagem acessível a todos os conselheiros.
- Art. 16° Após a leitura do parecer do relator, o Presidente o submeterá à discussão e concederá a palavra aos que a solicitarem.

Parágrafo primeiro — Os conselheiros que não se julgarem suficientemente esclarecidos quanto à matéria em exame, poderão pedir vistas do processo, propor diligências ou adiamento de discussão ou votação, devendo estes casos serem objetos de deliberação do Conselho, desde que tenham acessado as informações disponíveis conforme artigo 12º desse regimento e apresente justificativa fundamentada para isso.

- Art. 17º Os assuntos discutidos em plenário e depois de suficientemente esclarecidos serão colocados em votação pelo Presidente.
- § 1º Tendo direito a voto os membros efetivos de Conselho, ou no caso de impedimento, os seus respectivos suplentes.
- § 2º Cabe ao Presidente do **COMMAM** apenas o voto de desempate.
- Art. 18º A cada plenário os participantes configuram sua participação em lista de presença e o secretário lavrará uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões, deliberações e resoluções, a qual deverá ser assinada pelos presentes.

Capítulo IV <u>Da Competência</u>

Art. 19° - Ao plenário compete examinar e propor soluções e votar sobre questões submetidos ao **COMMAM**, conforme estabelecido no parágrafo 1° do art. 5°.





CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- COMMAM Lei Municipal n º 759 de 01de Dezembro de 2015.



Art. 20° - A Diretoria é estruturada como Coordenação Geral e tem como competência: orientar, supervisionar e coordenar a execução das atividades do Conselho, conforme as decisões, orientações e deliberações de seu Plenário e dar assistência ao Plenário e às comissões.

Art. 21° - Ao presidente compete:

- Representar o Conselho em suas resoluções internas e externas;
- II Convocar, instalar e presidir as reuniões do COMMAM;
- III Dirigir e representar a entidade, perante os órgãos públicos, privados e eventos;
- IV Propor planos de trabalho;
- V Tomar parte nas discussões e votações e quando for o caso, exercer o direito de voto de desempate;
- VI Baixar as resoluções decorrentes de deliberações do COMMAM.
- VII Encaminhar a votação das matérias;
- VIII Fazer cumprir as decisões do COMMAM;
- IX Fazer cumprir o regimento interno;
- X Delegar competências;
- XI Assinar contratos de qualquer natureza do **COMMAM**;
- XII Resolver os casos omissos a este regimento e praticar os atos necessários ao funcionamento do **COMMAM**;
- XIII Manter contatos com entidades privadas e oficiais da União, dos Estados e dos Municípios, quanto a coleta de dados e informações no campo da preservação do meio ambiente, assim como para a execução conjunta de ações ambientais;
- XIV Fazer parte, junto ao tesoureiro, das autorizações de utilização de verbas financeiras, com prévia aprovação dos conselheiros;
- XV Encaminhar ao Prefeito Municipal todas as recomendações, propostas e resoluções aprovadas pelo COMMAM.

Art. 22° - Ao vice-presidente compete:

- I Substituir o Presidente em seus impedimentos e eventuais ausências;
- II Propor planos de trabalho;
- III Participar das votações;
- IV Prestar efetivo apoio à presidência quanto ao encaminhamento e execução das atribuições e encargos que forem delegados por esta.

Art. 23° - Ao Secretário compete:

- I Redigir as atas das reuniões e distribuí-las mediante aprovação da presidência, no prazo máximo de 10 (dez) dias após cada reunião;
- II Participar das votações;
- III Propor planos de trabalho;
- IV Contabilizar frequência dos conselheiros nas reuniões;
- V Coordenar os trabalhos da secretaria do comam junto ao órgão executivo do meio ambiente.

Art. 24° - Ao Tesoureiro compete:

- I Exercer permanentemente a contabilidade financeira de entidade;
- II Organizar e manter atualizado o arquivo relativo ao patrimônio do COMMAM;





CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- COMMAM Lei Municipal n º 759 de 01de Dezembro de 2015.



- III Participar das votações;
- IV Propor planos de trabalho;
- V Apresentar ao Presidente relatórios anuais relativos às despesas e doações feitas a entidade;
- VI Fazer junto com o Presidente, das emissões de autorizações de verbas financeiras, com prévia aprovação dos conselheiros;

Art. 25° - Aos demais membros compete:

- I Participar das votações;
- II Propor planos de trabalho;
- III Realizar tarefa pertinentes à finalidade da entidade;
- IV Atender as competências delegadas pelo presidente.

Capítulo V Das Substituições, Perdas de Mandato e Impedimentos

Art. 26° - Os membros do Conselho estarão dispensados de comparecer às sessões, por ocasião de férias ou licenças que lhes forem regularmente concedidas pelos respectivos órgãos, repartições ou empresas onde desenvolverem suas atividades, ou por ausência devidamente justificada por escrito, por meio físico ou digital, ao Presidente do **COMMAM**, devendo ser substituídos pelos suplentes neste período de ausência.

Parágrafo único – Na hipótese de férias ou licença, deverão comunicar ao COMMAM com antecedência de 15 (quinze) dias, salvo por motivo urgente devidamente justificado.

Art. 27º - O Presidente será substituído em suas ausências ou impedimentos ocasionais, pelo vicepresidente.

Art. 28° - Os membros do COMMAM perderão o mandato nas seguintes hipóteses:

- I Faltar injustificadamente a 03 (três) sessões consecutivas do Conselho ou a 04 (quatro) alternadas, no período de 01 (um) ano;
- II Tornar-se incompatível com o exercício do cargo por improbidade ou prática de atos irregulares;
- III Renúncia expressa, formalizada por escrito;
- IV Exclusão do quadro da entidade que o indicou.

Parágrafo único — O Presidente do conselho é a autoridade competente para declarar a perda do mandato de qualquer membro ou instituição, depois de apurada a infração ou falta grave, cabendo recurso aos membros do Conselho, que decidirão por maioria simples a permanência ou não do membro excluído.

Art. 29º - Nos casos de perda de mandato previstas no Art. 28º deste regimento interno, caberá ao presidente solicitar, por vias oficiais, que a instituição a qual o ex-membro representava, promova nova indicação.

Art. 30° - A instituição integrante ao COMMAM perderá o mandato nas seguintes hipóteses:

- I Tornar-se incompatível com os objetivos do COMMAM;
- II Deixar de existir;





CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- COMMAM Lei Municipal n ° 759 de 01de Dezembro de 2015.



- III Renuncia expressa formalizada por escrito;
- IV Por votação de maioria absoluta dos 11 membros restantes, após comprovado a ausência em 6 reuniões alternadas ou 5 reuniões consecutivas.

Capítulo VI <u>Das Disposições Finais</u>

- Art. 31º Serão submetidos à apreciação e/ou aprovação do Prefeito Municipal:
- I As proposições e resoluções aprovadas pelo COMMAM;
- II Os planos de programas anuais ou emergenciais de trabalho do COMMAM;
- III Os recursos previstos para atuação do **COMMAM** em cada exercício, a fim de inclusão na época própria, na proposta orçamentária do Município;
- IV A lei de criação do Fundo Municipal do Meio Ambiente, de natureza contábil, tendo por objetivo prover a captação, o repasse e aplicações de recursos destinados à gestão ambiental do Município;
- V As eventuais aquisições de materiais permanentes e de consumo previstas nos planos e programas de trabalho.
- Art. 32° A infraestrutura administrativa necessária ao desempenho das funções do **COMMAM** será prestada pelo Órgão Executivo Ambiental.
- Art. 33º Este regimento interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 34° - Fica revogado o Decreto Municipal nº 335/2014.

Alcobaça, 26 de Maio de 2021.

DAIANE BATISTA ALMEIDA MAFRA
Presidente do COMMAM



RESOLUÇÃO



CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- COMMAM Lei Municipal n° 759 de 01de Dezembro de 2015.



CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE COMMAM Alcobaça/BA

Lei Municipal nº 476/99 alterado pela Lei Municipal 557/05.

RESOLUÇÃO COMMAM Nº 015/2021 de 31 de Maio de 2021.

Dispõe sobre deliberação do COMMAM referente a licenciamento ambiental e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – COMMAM, no uso das atribuições que lhe confere as Leis Municipais nº 476/99 e nº 557/05, para efetivo exercício das responsabilidades que lhe são atribuídas pelo inciso IV do Art. 7º e pelo Art. 35, ambos da Lei Municipal n.º 557/05, e considerando as deliberações realizadas na Reunião do COMMAM nº 01/2021 em 26 de Maio de 2021, conforme registrado em Ata,

RESOLVE:

- **Art. 1°.** Deferir favoravelmente à emissão de licença ambiental referente aos seguintes Processos de Licenciamento Ambiental junto à SEMMAM:
 - I Processo nº 002/2021 Requerente: JANE TAVARES BARCELOS, portadora do CPF nº 797.772.527-49, com sede à Rua General Pereira da Silva, nº 79 Aptº 601, Icaraí, Niterói/RJ, para operar atividade de Barramento, tão somente numa área de 3,64ha, classificada como Classe 4 (pequeno porte e alto impacto), segundo enquadramento de atividade na Resolução CEPRAM nº 4.579/18. **Tipo de Licença:** Renovação de Licença de Operação(RLO).**Validade:** 04(quatro) anos (com base na Lei Municipal nº 759/15).
 - II Processo nº 005/2021 Requerente: RODRIGO PASSAMANI, portador do CPF nº 737.706.985-68, residente e domiciliado à Rua Espírito Santo, nº 204, Bairro Novo Horizonte, Teixeira de Freitas/BA empreendimento localizado à margem do Rio Itanhentinga, Fazenda Rancho Califórnia, Zona Rural, interior deste Município, para operar atividade de "Barramento", com área total somada de 7,6828ha, classificada como Classe 4 (pequeno porte e alto impacto) segundo enquadramento de atividades na Resolução CEPRAM nº 4.579/18. Tipo de Licença: Renovação de Licença de Operação(RLO).

Validade: 04(quatro) anos (com base na Lei Municipal nº 759/15).

 $Praça \ S\~{a}o \ Bernardo, \ n^{\underline{o}} \ 330 - CEP: 45990 \ -000 - Tel. (73) \ 3293 - 2010 - CNPJ: 13.761.721/0001 - 66 \ Abernardo, \ n^{\underline{o}} \ Abe$



CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- COMMAM Lei Municipal n° 759 de 01de Dezembro de 2015.



- **Art. 2°.** A Divisão de Licenciamento e Fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMMAM deverá fiscalizar o cumprimento dos condicionantes que serão estabelecidos nas Licenças dos Processos referidos no Art. 1°.
- Art. 3°. A revisão das Licenças deferidas nesta Resolução, independente do prazo de validade, ocorrerá sempre que:
 - I a atividade colocar em risco a saúde ou a segurança da população, para além daquele normalmente considerado quando do licenciamento;
 - II a continuidade da operação comprometer de maneira irremediável recursos ambientais não inerentes à própria atividade;
 - III ocorrer descumprimento às condicionantes da Licença Ambiental.
- Art. 4º. O não cumprimento dos prazos e dos condicionantes estabelecidos nas referidas Licenças, acarretarão nas aplicações legais cabíveis.
- Art. 5°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Alcobaça/BA, 31 Maio de 2021.

Daiane Batista Almeida Mafra Presidente do COMMAM

EXTRATO DE ADITAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA ESTADO DA BAHIA

CNPJ - 13.761.721/0001-66

EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº 04 AO CONTRATO Nº. 008/2021

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO "EMERGENCIAL" № DL1-2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

CONTRATADA: ENGECOMIX CONSTRUÇÕES LTDA, situada à Av Antônio Carlos Magalhães, Centro, nº 1757, Cidade de Nova Viçosa, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 25.281.655/0001-06.

DO OBJETO: O presente Termo de Aditamento tem por objeto a Prorrogação da Cláusula Quinta, do contrato nº 008/2021 que tem como objeto a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUTOMOTORES (VEÍCULOS PESADOS), COM O INTUITO DE ATENDER OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA CONTEMPLANDO A COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, ATRAVÉS DE CAMINHÃO COMPACTADOR; COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS, por igual período, conforme previsto na Cláusula Quinta.

 $\label{eq:decomposition} \textbf{DA PRORROGAÇÃO:} \ \ \text{Fica prorrogado o prazo do Contrato } \ n^o \ 008/2021, \ por \ igual período, \ a partir de 18/05/2021 à 18/06/2021, nos termos do inciso II § 1º II, Art. 57, da Lei nº. 8.666/93.$

DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Atribui-se ao presente ADITIVO o valor de R\$ 398.872,80 (trezentos e noventa e oito mil, oitocentos e setenta e dois reais e oitenta centavos), conforme o contrato de nº 008/2021, que lhe deu origem, fica aditivado em igual valor, correspondente ao valor total das locações pactuadas na Clausulas I e II do contrato original.

DA ANALISE DA MINUTA DO TERMO: A minuta do presente Termo Aditamento foi devidamente analisada e aprovada pelo Assessor e Consultor Jurídico do Departamento de Licitação.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento de contrato original, que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

DATA DA ASSINATURA: 14/05/2021

DECRETO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA

DECRETO MUNICIPAL DE Nº 877 DE 15 DE ABRIL DE 2021

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA EXARADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA;

GIVALDO MUNIZ, prefeito municipal de Alcobaça/BA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, dispõe que:

- Art. 1º Fica aprovada Instrução Normativa nº 004/2021, de 15 de abril de 2021 exarada pela Secretaria Municipal Administração de Alcobaça-Ba, que disciplina o funcionamento dos diversos Sistemas Administrativos Municipal, visando a padronização de forma sistêmica, das rotinas de trabalho, dos procedimentos internos e a produção das normas internas que orientarão em seu dia-a-dia, e dá outras providências;
- Art. 2º A Instrução Normativa aprovada segue anexa como parte integrante do presente Decreto.
- Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcobaça- Estado da Bahia, em 15 de abril 2021.

GIVALDO MUNIZ PREFEITO MUNCIPAL



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 004/2021

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNCIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA.

A Secretaria de Administração do Município de Alcobaça, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições conferidas pelos dispositivos legais, e com fulcro na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/93, Lei Complementar 101/2000, Lei Orgânica, Lei Complementar nº 514/2001, Lei Municipal 815/2019 e pelo Decreto nº 803/2021 e considerando,

A necessidade de uniformizar os procedimentos administrativos e de orientar os servidores municipais quanto o registro, controle e apuração de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Alcobaça-Bahia.

A importância da edição de atos normativas que definem normas e procedimentos para o efetivo controle da administração pública.

RESOLVE:

Expedir a presente Instrução Normativa que tem por finalidade dispor sobre as rotinas e procedimentos a serem observados no registro de frequência dos servidores no âmbito do Poder Executivo do Município de Alcobaça - Bahia.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – REGISTRO DE FREQUÊNCIA/PONTO: o meio pelo qual os servidores públicos municipais registrarão diaramente sua jornada de trabalho, através do controle de entrada e de saída dos locais de trabalho.



- II SISTEMA DE REGISTRO: o registro da frequência será feito e controlado pelo livro ponto e/ou ficha de controle.
- III FALTAS LEGAIS: são aquelas, devidamente provadas, em que a própria legislação admite que o servidor deixe de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário.
- IV AUSÊNCIA JUSTIFICADA: é o relato por escrito do motivo pelo qual o servidor faltou, atrasou, realizou saídas intermediárias por motivos particulares ou saídas antecipadas.
- V- FALTA Não comparecimento do servidor ao local de trabalho, para o cumprimento da jornada de trabalho, sem justificativa perante a Chefia imediata, computada para fins de desconto salarial, podendo ter efeito disciplinar ou na aferição de desempenho.
- VI SERVIDOR PÚBLICO: é todo aquele que mantêm vínculo de trabalho profissional com os órgãos e entidades governamentais, integrados em cargos ou empregos de qualquer delas: União, estados, Distrito Federal, Municípios e suas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- VII JORNADA EXTRAORDINÁRIA: Hora suplementar que exceder a jornada diária normal de trabalho, para atender situações excepcionais e temporárias.
- VIII CARGO EM COMISSÃO: são aqueles destinados ao livre provimento e exoneração, de vinculo transitório com a administração pública, destinando-se apenas as atribuições exclusivas de direção, chefia ou assessoramento.
- IX FUNÇÃO DE CONFIANÇA: são aquelas exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivos, de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, destinando-se apenas as atribuições exclusivas de direção, chefia ou assessoramento.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Administração do Poder Executivo Municipal de Alcobaça-Ba.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º É de competência da Unidade Responsável:

- I Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
 - II Orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;



- III Promover discussões tecnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade de Controle Interno, caso haja necessidade, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
 - Art. 4º São responsabilidades das Unidades Executoras:
- I Compete aos Secretários e a chefia imediata do Servidor e garantir o fiel cumprimento da jornada de trabalho dos servidores, bem como do registro e do controle de frequência dos mesmos.
- II Atender as solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- III Alertar a Unidade Responsavel pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- IV Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- V Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 5º São responsabilidades dos servidores:

- I. Registrar e assinar diariamente sua frequência;
- II. Utilizar de forma correta a ficha de apuração de frequência;
- III. Informar a chefia imediata as justificativas para eventuais ocorrências de atrasos, impedimentos ou ausências, com as devidas justificativas, apresentando os documentos comprobatórios;
 - IV. Apresentar a chefia imediata documento comprobatória para abono de faltas;

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

- Art. 6º É obrigatório o registro de frequência para todos os servidores públicos independente se sua jornada semanal de trabalho ou ainda em regime especial de plantão, inclusive para o registro dos períodos de descanso concedidos.
 - I A ausência do registro de frequência imputará em falta ao trabalhador.



- II- Toda vez que o servidor se ausentar do local de trabalho, que não seja a serviço, terá que registrar a sua saída, sob pena de cometer ato de indisciplina.
- § 1º. Somente os Secretários Municipais não se submeterão ao registro de frequência.
- § 2º Os servidores/ funcionários serão obrigados a cumprir o horário de início e término estabelecido como jornada normal de trabalho para o cargo que ocupa. A ausência do trabalhador durante o período de trabalho será punida conforme legislação municipal vigente, exceto situações permitidas.
- Art. 07º É de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos a conferência e o controle das frequências;
- Art. 08°. Os servidores são obrigados a efetuar o registro diariamente, se não o fizerem, será registrada a sua ausência relativa ao respectivo período, e, consequentemente, efetuar-se-á o desconto na folha de pagamento.
- §1º Serão abonadas às faltas decorrentes da comprovação de realização de treinamento, cursos que tenham autorização prévia do responsável pelo servidor em questão e devida comprovação da participação.
- §2º As faltas justificadas com atestado médico ou perícia médica serão abonadas, conforme legislação.
- §3º Nos demais casos o Servidor deverá encaminhar a solicitação de abono das faltas à Secretaria que estiver lotado que juntamente com o Secretário de Administração, irão analisar as justificativas apresentadas e deferir ou indeferir tal solicitação.
- Art. 09°. As folhas de pagamentos serão acompanhadas das Fichas de Ponto e deverão ser vistadas pelo Secretário da pasta e encaminhado no máximo até o dia 20(vinte) de cada mês à Secretaria Municipal de Administração, conforme cronograma do Anexo I.
- §1º O não encaminhamento das Fichas de Frequência no prazo estabelecido prejudicará a elaboração da folha de pagamento e a folha de pagamento do servidor não será processada enquanto não encaminhada a ficha de frequência, com prazo máximo de 24 hrs depois do prazo



estabelecido. A ausência de assinatura da saída injustificada acarretara em desconto de 50% do dia trabalhado.

Art. 10° Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder gratificações que deverão ser devidamente regulamentadas, conforme descrito no Art. 52 da Lei Complementar nº 514/2001 (Plano de Cargos e vencimentos do Servidor Público Municipal), por Ato Administrativo que deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, através de formulário próprio que atenderá os requisitos e critérios estabelecidos nos incisos do artigo supramencionado. *** O formulário para concessão de gratificações será encaminhado via e-mail para as secretarias municipais. Ressalta-se que as gratificações já deliberadas passarão pelo mesmo processo de regulamentação (Ato Administrativo).

Art. 11º Em cumprimento aos dispositivos legais, as horas extras dos servidores deverão estar devidamente regularizadas e pontuadas na folha de ponto e descritas na folha de pagamento atestada pelo secretário da pasta.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 12°. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.
- Art. 13°. É permitido a Secretaria Municipal de Administração solicitar formalmente, informações funcionais de qualquer servidor quantas vezes forem necessárias, com vistas ao acompanhamento de frequência dos servidores municipais;
- Art. 14°. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.
- Art. 15°. Com o objetivo de controlar as despesas de pessoal através de adoção de medidas previstas no art. 22, na forma que dispõe o art. 23 da LRF e atender as imposições constitucionais e legais, os secretários municipais deverão protocolar solicitação de férias e licença prêmio de servidores e/ou qualquer outro requerimento de servidores, somente na Secretaria Municipal de Administração, sendo assim o Departamento de Recursos Humanos deverá somente receber as documentações supracitadas por meio da Secretaria de Administração através de protocolo;



Art. 16°. Após o fechamento da folha de pagamento a mesma seja encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos por e-mail para a Secretaria de Administração para conferência junto as demais secretarias, que após a devida correção será posteriormente enviada novamente para a Secretaria de Administração para a segunda conferência e a mesma liberar para o financeiro através de protocolo.

Art. 17º.Faz parte integrante desta Instrução Normativa o Anexo I – Modelo de Ficha Ponto.

Art. 18°. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 19°- Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação através de Decreto Municipal ou quando o Chefe do Poder Executivo Municipal der ciência do mesmo.

Alcobaça-Ba, 02 de Fevereiro de 2021.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação através de Decreto Municipal.

JOSENAIDE DE SOUZA MUNIZ SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA - BA DECRETO Nº 803/2021

MARCILO SALTARELI COTTA PROCURADOR ADJUNTO DECRETO Nº 810/2021

**** O conteúdo	desta	Instrução	normativa f	oi levado ao	conhecimento d	lo Sr
Prefeito Municipal em	- 1	Ī				

GIVALDO MUNIZ
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

MÊS	DIAS
JANEIRO	01 A 15 DE JANEIRO
FEVEREIRO	16 DE JANEIRO A 15 DE FEVEREIRO
MARÇO	16 DE FEVEREIRO A 15 DE MARÇO
ABRIL	16 DE MARÇO A 15 DE ABRIL
MAIO	16 DE ABRIL A 15 DE MAIO
JUNHO	16 DE MAIO A 15 DE JUNHO
JULHO	16 DE JUNHO A 15 DE JULHO
AGOSTO	16 DE JULHO A 15 DE AGOSTO
SETEMBRO	16 DE AGOSTO A 15 DE SETEMBRO
OUTUBRO	16 DE SETEMBRO A 15 DE OUTUBRO
NOVEMBRO	16 DE OUTUBRO A 15 DE NOVEMBRO
DEZEMBRO	16 DE NOVEMBRO A 15 DE DEZEMBRO
DEZEMBRO	16 DE DEZEMBRO A 15 DE JANEIRO

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. DL27-2021

Pelo presente ato ratifico a **HOMOLOGAÇÃO**, acolhendo o parecer jurídico para que surta os seus jurídicos e legais efeitos, em favor da empresa B.M. Construtora, produções e eventos — EIRELI, inscrita no CNPJ nº 08.959.036/0001-09, tendo como objeto contratação de empresa especializada em prestação de serviço para locação de estrutura e equipamentos de palco e sonorização para a execução da live ARRAIÁ SÃO PEDRO DE ALCOBAÇA, no município de Alcobaça/BA; Valor total de R\$ 16.508,00 (dezesseis mil quinhentos e oito reais). Alcobaça-BA, 01 de julho de 2021. Givaldo Muniz - Prefeito Municipal.