DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Tanhaçu - BA

Quinta-Feira, 07 de Março de 2024 - Edição nº 545

SUMÁRIO

- DECRETO Nº 341/2024: "Exonera o servidor efetivo Zenilto de Moura Daniel, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais."

- DECRETO Nº 342/2024: "Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Tanhaçu BA e dá outras providências."

- DECRETO Nº 343/2024: "Nomeia os membros da Comissão Executiva do Programa Bolsa Universitária."

- DECRETO Nº 344/2024: "Declara Situação de Emergência nas áreas do município de Tanhaçu afetadas por Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas 1.3.2.1.4, conforme Portaria nº 260/2022 - MDR."

- EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2024 - CONVOCAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA.

- ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS, EXTRATO DE CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO PE006/2024.

Esta edição está assindada digitalmente com certificação digita emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site www.tanhacu.ba.gov.br no link "Diário Oficial" podendo ser validada neste mesmo endereço eletrônico com a utilização do nº de autenticação que consta no rodapé de cada uma das páginas.

Nº de autenticação: 85D37A697B-7D2BF7041D-B05A283FF2-73955C4396

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 341 DE 05 DE MARÇO DE 2024.

"Exonera o servidor efetivo Zenilto de Moura Daniel, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANHAÇU, ESTADO DA BAHIA,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica, em conformidade com a Lei Federal n.º 8112/1990 e Lei Municipal237/1997.

CONSIDERANDO o inciso I do art. 81 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tanhaçu, Lei 233/97 que legisla sobre o caso concreto;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 34, da Lei Federal 8112/1990, segundo o qual a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício, e que foi solicitada pelo próprio servidor, sua exoneração definitiva do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;

CONSIDERANDO que, conforme relato do próprio servidor, o mesmo abandonou suas funções laborais desde o ano de 2018.

RESOLVE:

Art. 1°. EXONERAR em caráter definitivo, o servidor efetivo **ZENILTO MOURA DANIEL,** inscrito no CPF sob nº 594.971.855-04, do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** com fundamento no inciso I do art. 81 da Lei Municipal 233/97.

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tanhaçu - Bahia, em 05 de março de 2024.

JOÃO FRANCISCO SANTOS
Prefeito Municipal

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 342 DE 05 DE MARÇO DE 2024.

"Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Tanhaçu BA e dá outras providencias".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TANHAÇU, ESTADO DA BAHIA,** no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições da Lei Orgânica do Município de Tanhaçu, na Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, e ainda o que dispõe a Lei 456/20019 sobre a Politica Municipal de Assistência Social Capitulo III que trata da Gestão e Organização.

D E C R E T A:

Art.1º - Fica Aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, na forma do texto anexo Único integrante deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito de Tanhaçu, em 05 de março de 2024.

JOÃO FRANCISCO SANTOS
Prefeito Municipal de Tanhaçu

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Solidariedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO DECRETO Nº 342/2024

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICIPIO DE TANHAÇU – BAHIA

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS.

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1°. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania — SMASC - é um órgão de execução programática integrante da Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, com as competências e atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, Lei municipal n° 456/2019 que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Tanhaçu - BA, conhecida como "Lei do SUAS", e demais contidas neste regimento.

Art. 2° A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SMASC deverá atender as diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas da Administração Municipal, previstos na Lei Orgânica do município, e nos princípios básicos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

Art. 3° A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SMASC atuará de forma articulada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, da esfera estadual e federal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as normas gerais do SUAS, suas competências e dimensão de atuação, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito, definidas pela Lei Municipal n° 456/2019.

Art. 4° A Secretaria Municipal de Assistência Social Cidadania — SMASC articula -se em rede com outros órgãos de políticas públicas do Município e das esferas estadual e federal, para o desenvolvimento de planos, programas, projetos e serviços, que demandem uma ação governamental conjunta, a fim de consolidar a gestão compartilhada, cofinanciada e a cooperação técnico-administrativa.

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Serviço e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

Art. 5° A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania — SMASC deverá observar as prioridades definidas no Plano Municipal de Assistência Social e as deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social, sendo que a gestão e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios, prestados pela rede socioassistencial serão acompanhadas, avaliadas e fiscalizadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 6° Para a consecução de sua finalidade compete à Secretaria Municipal de Assistência Social E Cidadania - SMASC, nos termos da Lei municipal n° 456/2019, dentre outras atribuições regulamentares:

I — prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal n° 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

II — Executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

III — atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

IV — Elaborar Diagnóstico Socio territorial para subsidiar e fundamentar ações estratégicas na política municipal de assistência social, de forma preventiva e proativa, e demais processos de planejamento, monitoramento e avaliação, conforme orienta a NOB/SUAS/2012.

V- Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, observando o quadriênio, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

VI — Implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII — implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

GABINETE DO PREFEITO

VIII — Regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal;

IX — Regulamentar os benefícios eventuais de acordo a modalidade de oferta, forma de concessão e periodicidade em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

X — Destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal n°8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelo conselho municipal de assistência Social;

XI — Co financiar o aprimoramento da gestão, dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

XII — Co financiar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito;

XIII — Realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

XIV — Realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XV — Realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as Conferências de Assistência Social;

XVI — Gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XVII — Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social; e encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução orçamentária e financeira dos recursos.

XVIII — Gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do § 1 ° do art. 8° da Lei n° 10.836, de 2004;

XIX — Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socio territorial;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

GABINETE DO PREFEITO

XX — Organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XXI — Organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.

XXII — Elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

XXIII — Elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, os Planos de Ação, os Planos Plurianuais e a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXIV — Elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XXV — Elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;

XXVI — Elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;

XXVII — Elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

XXVIII — Aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXIX — Alimentar e manter atualizado o Censo SUAS; o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social — Rede SUAS; o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social — SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº8.742, de 1993;

XXX — Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar, e outros vinculados a Secretaria de Assistência Social; garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Solidariedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

XXXI — Garantir a elaboração da peça orçamentária que esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXII — Garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estado e município;

XXXIII — Garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXIV — Garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XXXV — Definir os fluxos de referência e contra referência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXVI — Definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado as suas competências.

XXXVII — Implementar os protocolos pactuados na CIT;

XXXVIII — Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XXXIL — promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XLI — Promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça, definindo fluxo de encaminhamento para dirimir as demandas.

XLII — Promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XLIII — Assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

GABINETE DO PREFEITO

XLIV — Participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XLV — Prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVI — Zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelo estado ao município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLVII — Assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.

XLVIII — Acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XLIX — Normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3° do art. 6° B da Lei Federal n°8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.

L — Aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LI — Encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LII — Compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LIII — Estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LIV — Instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LV — Dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

LVI- Criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVII — Submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Tanhaçu Bahia é integrada por uma estrutura administrativa e organizacional, contemplando as áreas essenciais do SUAS compatível com pequeno porte II do município.

I – Órgãos Colegiados Vinculados:

a) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
b) Conselho Municipal dos Direitos de Crianças e Adolescente – CMDCA
c) Conselho Tutelar, e outros.

II – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

a) Secretária(o) e Gestora(o) do FMAS responsável pela Gestão Financeira Orçamentária
b) Assessora(o) Técnico (a)
c) Recepcionista ou atendente

III – Coordenação da Gestão do SUAS com ênfase na Vigilância Socioassistencial

IV – Coordenação da Proteção Social Básica

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social com execução dos:

serviços:

a) PAIF
b) SCFV

Benefícios:

a) Benefício de Prestação Continuada – BPC
b) Benefício Eventual – BE

Programas:

a) Programa Criança Feliz – PCF

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

GABINETE DO PREFEITO

b) Programa Bahia Mais Rural

V – Coordenação da Proteção Social Especial

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Serviços:

a) PAEFI
b) Atendimento Especializado
c) MSE/LA

VI – Coordenação de Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família

§ 1º A funcionalidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania deve ser composta por cargos de confiança de livre exoneração do prefeito, e outros que se fizerem necessários, cujos ocupantes devem ser escolhidos preferencialmente entre os servidores concursados.

§ 2º Atribuições de cargos que integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMASC, de acordo a Lei Municipal nº 456/2019, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do município de Tanhaçu – BA, conhecida como "Lei do SUAS" são:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

a) As competências dos conselheiros serão de acordo as Legislações e normativas que os regulamentam;
b) Promover a aproximação do Estado e sociedade, com foco de integração, participação, fortalecimento, fiscalização e controle de pautas de efetivação de direitos fundamentais.

II – AO SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COMPETE:

a) Coordenação Geral da Politica de Assistência Social do Município;
b) Responder legalmente pela Gestão da Politica Municipal de Assistência Social;
c) Assessorar diretamente o prefeito nos assuntos municipais compreendidos na área de competência da secretaria;
d) Articular se aos demais secretários municipais, com vistas à adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais e a intersetorialidade;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

GABINETE DO PREFEITO

e) Dirigir e supervisionar as demandas da secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do município;

f) Orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas, serviços, projetos e benefícios da assistência social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

g) Manter atualizado o cadastro de entidades que desenvolvem atividades correlatas tanto governamentais quanto não governamentais, visando a ação integrada, o monitoramento e a avaliação;

h) Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, com elaboração de instrumentos orçamentários e financeiros na lógica do SUAS;

i) Coordenar os processos de compras da SMASC- Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania ;

j) Elaborar as solicitações de processos licitatórios da SMASC;

k) Organizar as prestações de contas de cofinanciamentos dos entes federados firmados com a rede socioassistencial do município, e o lançamento nos Sistemas de Informação do Governo Federal e Estadual;

l) Prestar orientações à rede socioassistencial em matéria de convênios e ou cofinanciamentos e organização de Prestação de Contas;

m) Gerenciar as movimentações do FMAS e FMDCA com apoio da Secretaria de Finanças, Setor de Contabilidade e Planejamento;

n) Orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas, serviços, projetos e benefícios da assistência social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

o) Manter atualizado o cadastro de entidades que desenvolvem atividades correlatas tanto governamentais quanto não governamentais, visando à ação integrada, o monitoramento e a avaliação;

p) Desempenhar outras atividades afins;

III - A ASSESSORIA TÉCNICA COMPETE:

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Solidariedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

a) Prestar assessoramento técnico ao Secretário e sua equipe em assuntos relativos à Política de Assistência Social, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas, planos, programas, projetos e relatórios relativos às funções da secretaria;

b) Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados de planejamento estratégico;

c) Realizar estudos e capacitações com a equipe técnica dos Serviços, Programas e Benefícios, visando um processo continuado para o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela equipe;

d) Propor alterações do fluxo de trabalho para que as ações possam ter um melhor desempenho;

e) Assessorar o Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar em reuniões, elaboração de Minutas para adequação da legislação, e outros assuntos que se fizerem necessários;

f) Assessorar as entidades e organizações de assistência social visando sua adequação às normas do SUAS, bem como a articulação intersetorial com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos;

g) Desempenhar outras atividades afins.

IV- À SECRETÁRIA DO GABINETE COMPETE:

A) Atender, registrar e orientar ao público em geral, informando a documentação e a tramitação dos processos no âmbito da SMAS;

B) Manter organizado e arquivado documentos oficiais e expedientes do Gabinete do Secretário (a);

C) Registrar a entrada e saída de documentos do arquivo sob sua responsabilidade, promovendo o atendimento às solicitações de remessa, empréstimos e de informações sobre documentos arquivados;

D) Redigir e preparar correspondências, atos, avisos, circulares, ordens, instruções de serviço e outros expedientes de competência do Gabinete, que devam ser assinados pelo Secretário;

E) Encaminhar para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município os atos oficiais da SMASC e dos Conselhos de Direitos, para que surtam efeitos legais;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

F) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

V- COORDENAÇÃO DA GESTÃO DO SUAS COM ÊNFASE NA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL COMPETE:

a) Construir instrumentos de gestão da Política de Assistência Social;

b) Implantar a Vigilância Socioassistencial no âmbito municipal, visando à produção, sistematização, analise e disseminação de informações territorialidades sobre necessidades das populações e territórios, assim como seus padrões de qualidade e condições de acesso;

c) Elaborar a Política Municipal de Assistência Social — PMAS com a mesma vigência do PPA, de forma coletiva e participativa; envolvendo as Coordenações da SMASC, a rede socioassistencial e a participação da Sociedade Civil;

d) Preencher os instrumentos de gestão Federal no SUAS Web;

e) Preencher os instrumentos de gestão Estadual no SIACOF;

f) Manter atualizado os dados do CADSUAS da rede socioassistencial;

g) Organização, estruturação, padronização de informações, gerenciamento e consulta de sistemas informatizados;

h) Elaborar e atualizar diagnósticos periodicamente da área de Assistência Social e estudos;

i) Planejamento, Organização de ações, Monitoramento e avaliação;

j) Prestar orientações técnicas a rede governamental e da sociedade civil referentes à Gestão do SUAS no âmbito municipal;

k) Gerir os Recursos Humanos da SMASC - Secretaria Municipal de Assistência Social;

l) Elaborar e executar o Plano de Capacitação dos Trabalhadores do SUAS, garantindo a educação permanente de todos os membros da equipe;

m) Propor normas para a "desprecarização" dos vínculos de trabalho no SUAS, com a ampliação do quadro de servidores permanentes do SUAS mediante concurso público;

n) Elaboração e atualização de leis, regras, normas, instruções, além da assessoria normativa para o desenvolvimento da política de Assistência Social.

o) Buscar a eficiência, eficácia e efetividade das ações da Assistência Social, visando à qualidade e equidade na oferta e acesso aos usuários;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

GABINETE DO PREFEITO

p) Propor ações para a consolidação e fortalecimento dos instrumentos e instâncias de negociação e pactuação do SUAS, bem como acompanhar suas ações referentes à normatização;

q) Desempenhar outras atividades afins;

VI- A COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA COMPETE:

a) Garantir o funcionamento do Sistema Único de Assistência Social mediante a oferta de Serviços, Benefícios e Programas da Proteção Social Básica para família e indivíduos em condições de risco pessoal e social, visando a proteção e promoção social, executados exclusivamente no CRAS- Centro de Referência da Assistência Social.

b) Garantir a gestão e oferta dos Benefícios pelo CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, e para isto deverá elaborar e acompanhar a execução do Plano de Inserção de Benefícios Eventuais, bem como a elaboração/atualização do Plano de Inserção dos beneficiários do BPC — Benefício de Prestação Continuada.

c) Definir condições e critérios de acesso aos direitos relativos à assistência social, visando a garantia da proteção social aos que dela necessite, observadas as diretrizes emanadas da PNAS;

d) Estabelecer diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social básica e regular as relações de entidades e organizações não governamentais com o Sistema Único de Assistência Social;

e) Articular e coordenar ações de fortalecimento das instancias de participação e deliberação do sistema Único de Assistência Social;

f) Articular, Organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS, tanto governamental quanto da sociedade civil;

g) Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais Políticas Sociais;

h) Manter junto com o CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica;

i) planejar e monitorar a execução das ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados, de forma a estimular o diálogo e a participação dos profissionais e

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território, com avaliação de resultados e impacto;

j) Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica;

k) Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território de abrangência do CRAS, estabelecendo fluxo de protocolo/referência e contra referencia;

l) Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;

m) Garantir o funcionamento do Programa Criança Feliz, dando suporte ao Supervisor para o cumprimento das finalidades e diretrizes do Programa.

n) Desempenhar outras atividades afins.

VI. 1- COORDENAÇÃO DE CRAS- CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COMPETE:

a) Monitorar e avaliar o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações dos serviços, programas e projetos da Proteção Social Básica, bem como os benefícios eventuais operacionalizados na unidade;

b) Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território de abrangência do CRAS, estabelecendo fluxo de protocolo/referência e contra referência;

c) Planejar e monitorar a execução das ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados, de forma a estimular o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território, com avaliação de resultados e impacto;

d) Garantir a oferta dos Serviços do PAIF- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e o SCFV — Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

e) Garantir a oferta dos Benefícios Socioassistenciais como o Benefício de Prestação Continuada — BPC e os Benefícios Eventuais — BE e Programas, tal como, o BPC na Escola, ACESSUAS Trabalho e Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

GABINETE DO PREFEITO

f) Garantir o envio regular nos prazos definidos às informações sobre os Serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social para alimentação dos Sistemas de Informação;

g) Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;

h) Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

VI. 2- SUPERVISOR PROGRAMA CRIANÇA FELIZ COMPETE:

a) Realizar caracterização e diagnóstico do território;

b) Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;

c) Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;

d) Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;

e) Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz — PCF as necessidades e demandas das famílias que surgirem nas visitas;

f) Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;

g) Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;

h) Registrar visitas e extrair relatórios do Sistema EPCF

i) Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

VII —COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:

a) Garantir o funcionamento do sistema único da assistência social mediante a oferta de serviços e programas da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidad e para famílias e indivíduos em condições de risco pessoal e social e violação de direitos , visando a proteção, promoção social e reinserção social;

b) Definir as condições e os critérios de acesso aos direitos relativos à assistência social, visando à garantia da Proteção Social Especial aos que dela necessitem observadas as dir etrizes emanadas da PNAS;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

GABINETE DO PREFEITO

c) Estabelecer diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial e regular as relações de entidades e organizações não-governamentais com o Sistema Único de Assistência Social;

d) Incentivar a criação de instâncias públicas de defesa dos direitos dos usuários dos programas e serviços de Proteção Social Especial;

e) Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e de deliberação do Sistema Único de Assistência Social;

VIII- COORDENAÇÃO DA GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA COMPETE:

a) Esclarecer dúvidas da população sobre o Cadastro Único, os programas, serviços e benefícios que as famílias participam ou venham participar;

b) Planejar atividades voltadas para a promoção de reuniões entre as famílias beneficiárias, escola e saúde, orientando-as sobre o Cadastro Único e as condicionalidades do Programa Bolsa Família;

c) Aprimorar a estrutura do ambiente destinado a cadastramento e digitação;

d) Realizar busca ativa: entrevista domiciliar, mutirão e ações itinerantes, com a finalidade de inclusão e atualização cadastral;

e) Realizar ações de divulgação e comunicação de campanhas de atualização e inclusão cadastral, esclarecendo os critérios para concessão de benefícios, em parcerias com outros órgãos;

f) Coordenar o desenvolvimento de atividades de notificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

g) Realizar encaminhamentos das famílias ou indivíduos para obtenção de Documentação pessoal, para rede de serviço socioassistencial, para acesso a benefícios ou outras políticas públicas;

h) Verificar, corrigir ou encaminhar as pendências no cadastro das famílias e pessoas apontadas pelo Sistema de Cadastro Único;

i) Viabilizar a emissão de registro técnico (parecer, relatório, formulário etc.) no processo de averiguação cadastral ou apuração de denúncias de prestação de informação inverídica;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Solidariedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

j) Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

§ 3° Subordinam-se hierarquicamente ao Secretário Municipal de Assistência Social todas as assessorias, coordenações, e demais chefias e servidores lotados na SMASC.

IX - AOS DEMAIS SERVIDORES, COMPETEM:

I. Acatar e executar as ordens verbais ou por meio escrito de seus superiores ou de seus substitutos; II. cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;

III. manter asseio e ordem no local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;

IV. permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;

V. participar de atividades de formação continuada e de equipe que objetivem o aperfeiçoamento profissional e o desenvolvimento de ações de forma articulada;

VI. responder pelo desaparecimento dos bens público que lhe forem transferidos ou transferidos a sua unidade organizacional para uso e/ou guarda, bem como a responsabilização pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar aos mesmos; devendo comunicar, imediatamente, a unidade competente irregularidade ocorrida com os bens públicos que estejam aos seus cuidados, bem como proceder ao registro do Boletim de Ocorrência nos casos de delitos que envolvam tais bens;

VII. comunicar ao seu superior imediato qualquer movimentação dos bens sob a sua responsabilidade;

VIII. executar suas atribuições com observância deste Regimento Interno, Legislação Municipal e demais normativas, bem como Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

IX. fazer o uso adequado de vestimentas condizentes com o seu local de trabalho e função exercida, e com a formalidade que determinadas condições exigem;

X. garantir a harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão nos contatos profissionais estabelecidos, independentemente de posição hierárquica, mantendo a postura profissional em seu ambiente de trabalho;

XI. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

GABINETE DO PREFEITO

§ 3° Subordinam-se hierarquicamente ao Secretário Municipal de Assistência Social todas as assessorias, coordenações, e demais chefias e servidores lotados na SMASC.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
TITULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 8° As unidades organizacionais, que compõem a Secretaria Municipal de Assistência Social, atuarão de forma integrada, sob a orientação e direção do Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art.9° O Secretário promoverá, por ato específico, o remanejamento de pessoal e a relocação de cargos, objetivando o atendimento das necessidades.

Art. 10. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, visando maior racionalidade e objetividade nas decisões.

Art. 11. No caso da ausência e impedimento do Secretário Municipal de Assistência Social, será designado por portaria uma Assessoria direta ou no impedimento deste, um servidor dentre os servidores lotados na SMASC, o seu substituto legal.

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regulamento, serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Assistência Social, mediante atos normativos.

Art. 13. Este Regimento Interno passa a vigorar a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tanhaçu - Bahia, em 05 de março de 2024.

JOÃO FRANCISCO SANTOS
Prefeito Municipal de Tanhaçu

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 343 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

Nomeia os membros da Comissão Executiva do Programa Bolsa Universitária

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANHAÇU, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições, contidas na Lei Orgânica Municipal e com fundamento na Lei Municipal Nº 500 de 2022.

D E C R E T A:

Art.1º. Ficam nomeados, nos termos do art. 10 da Lei nº 500 de 2022, para mandato de 02 (dois) anos, os membros da Comissão Executiva do Programa Bolsa Universitária, composta da seguinte forma:

I. Irineusa Silva Santos Novaes - Secretária Municipal de Educação e Cultura e Coordenadora do Programa;

II. Beranice Souza Britto Silva - Representante da SMEC;

III. Maria Auxiliadora Sarmento dos Santos - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

IV. Edivânia Souza Ramos - Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; e

V. Edson Carlos da Silva - Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º Compete à Comissão Executiva:

I - coordenar e supervisionar o Programa Bolsa Universitária;

II - estabelecer e divulgar o processo de seleção e classificação dos estudantes candidatos às bolsas;

III - realizar entrevista e avaliar as condições socioeconômicas dos candidatos;

IV - analisar toda a documentação prevista nesta Lei;

V - avaliar semestralmente o desempenho e a documentação do bolsista para decisão sobre a manutenção, renovação ou cancelamento do benefício;

VI- avaliar procedimentos de execução do programa e instituir as medidas de fiscalização, ajustamentos e aperfeiçoamentos;

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

VII. dar assessoramento técnico e administrativo na implantação, execução, acompanhamento e avaliação do programa;

VIII. elaborar os relatórios de avaliação, incluindo parecer sobre os beneficiários selecionados, o planejamento financeiro e o quadro de distribuição de vagas por curso das instituições integrantes do programa.

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

Gabinete do Prefeito de Tanhaçu, em 06 de março de 2024.

JOÃO FRANCISCO SANTOS
Prefeito Municipal de Tanhaçu

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 344 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

Declara Situação de Emergência nas áreas do município de Tanhaçu afetadas por **Tempestade Local/Convectiva – Chuvas Intensas 1.3.2.1.4**, conforme Portaria nº 260/2022 – MDR.

O Senhor **JOÃO FRANCISCO SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANHAÇU**, localizado no Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Inciso VII do Art. 7º / Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012.

CONSIDERANDO:

I. As fortes chuvas que caíram em todo território do município de Tanhaçu no período de 16 a 23 de fevereiro de 2024;

II. Que em decorrência do referido evento todas as estradas do município foram danificadas pelas chuvas, e que são necessárias de recuperação de estradas, recuperação e construção de passagens molhadas;

III. Que a magnitude do desastre atingiu a classificação de nível II ou de média intensidade, fazendo com que superasse a capacidade de gerenciamento pelo poder público municipal, comprometendo a sua capacidade de resposta, necessitando de aportes de recursos dos entes estadual e federal, além dos recursos do município;

IV. Que a fundamentação deste ato, com o detalhamento do desastre, consta em Parecer Técnico da Comissão Municipal de Proteção e Defesa Civil favorável à declaração da situação de anormalidade.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada Situação de Emergência nas áreas do município de Tanhaçu registradas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

GABINETE DO PREFEITO

este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como **Tempestade Local/Convectiva– Chuvas Intensas 1.3.2.1.4**,conforme Portaria nº 260, de 02 de fevereiro de 2022, do Ministério do Desenvolvimento Regional.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre e reconstrução das áreas afetadas.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários e a realização de campanhas de arrecadação de recursos para reforçar as ações de resposta ao desastre, com o objetivo de assistira população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de proteção e defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – adentrarem residências para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único: Será responsabilizado o agente de proteção e defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco de desastre.

§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6º. Com fulcro no Inciso VIII do Art.75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), é dispensável a

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto no citado inciso.

Art. 7º. Este Decreto tem validade por 90 (noventa) dias e entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito de Tanhaçu, em 06 de março de 2024.

JOÃO FRANCISCO SANTOS
Prefeito Municipal de Tanhaçu

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001/2024

CONVOCAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TANHAÇU, ESTADO DA BAHIA**, fundamentado no inciso III do art. 5º da Lei Municipal n.º 500, de 19 de abril de 2022, que instituiu o Programa de Bolsa Universitária, no âmbito do Poder Executivo do Município de Tanhaçu, considerando o Edital 001/2023, realiza a seguinte convocação.

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. Convoca os bolsistas, abaixo relacionados, para apresentarem comprovante de frequência de no mínimo 75% e aproveitamento regular/desempenho acadêmico no curso, por meio de Certidão ou Declaração fornecida pela instituição de ensino, relativo aos semestres de 2023, bem como, atestado de matrícula no atual semestre de 2024, objetivando a continuidade do auxílio universitário no 1º semestre de 2024.

1. Adriane Silva Trindade - Nutrição – UFBA;
2. Aécio Santana Lopes - Odontologia - UNIFTC;
3. Aline Rodrigues Leite – Enfermagem – UNIASSELVI;
4. Beatriz Pires Machado – Farmácia – UNIFTC;
5. Daruana Lima Oliveira - Farmácia – UNINASSAU;
6. Érika Santana Gondim - Enfermagem - UESB;
7. Jéssica Silva Santos - História - UFBA;
8. Kaique Cordeiro Lisboa - Interdisciplinar em Saúde – UFBA;
9. Kailane Barbosa Silva - Engenharia Elétrica – IFBA;
10. Lindines dos Anjos Santos - Farmácia – UNIFTC;
11. Maria José Bonfim Correia – Letras Vernáculas – UESB;
12. Maria José Pinto Pereira - Direito - UESB;
13. Maria Vitória Queiroz- Farmácia – UNIFTC;
14. Marciano Lopes Silva Meneses - Fisioterapia – UNIFTC;
15. Rosália Santos Oliveira – Enfermagem – UNEB;
16. Sandy Cecília Oliveira Lacerda - Administração - UNIFTC
17. Thaísa Silva Santos - Enfermagem – UNIFTC

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
Trabalho, Seriedade e Transparência

GABINETE DO PREFEITO

1.2. O estudante bolsista deverá apresentar a documentação solicitada até o dia 22/03/2024, à Comissão Executiva do Programa Bolsa Universitária, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na rodovia BA 142, Km 07 Bairro Jurema, sede do Município de Tanhaçu - Ba, das 09h00 as 11h40 e das 14h00 as 16h30.

1.3. Conforme item 6 do edital 001/2022 será desligado do Programa o bolsista que deixar de apresentar a documentação solicitada, assim como, ser reprovado em 03 (três) ou mais disciplinas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tanhaçu, em 06 de março de 2024.

JOÃO FRANCISCO SANTOS
Prefeito Municipal

Pça. Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/n
Centro - TANHAÇU - BA.
CEP: 46.600-000 - Tel: 77 3459-1616

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

	Modalidade de Licitação **PE006/2024** **PREGÃO ELETRONICO**
Objeto	Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Uniformes Escolares para Alunos da Educação Infantil deste Município de Tanhaçu.

Agente e Comissão de Contratação e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Tanhaçu– Bahia, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 289 de 07 de junho de 2023, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133/21, Decreto Federal 11.462, de 31 de março de 2023 que dispõe sobre o sistema de Registro de Preços, e Decreto 285/2017 que regulamenta o Sistema de Registro de preços em âmbito municipal, realizou no dia 09 de fevereiro de 2024, no site do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br da Prefeitura Municipal de TANHAÇU- Bahia, uma licitação na modalidade Pregão ELETRONICO PE006/2024, após análise e julgamento da proposta de preço e documentações de habilitação, e nas disposições do Edital.

ADJUDICO a licitante vencedora:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
JOAO CARLOS SANTANA PIRES 03228697576	12.713.880/0001-22	ITEM 01	R$ 39.675,00
		ITEM 02	R$ 39.675,00
VALOR TOTAL			R$ 79.350,00

Valor global da Licitação: R$ 79.350,00 (setenta e nove mil trezentos e cinquenta reais).

Prazo: 31/12/2024.

A adjudicação do objeto da empresa vencedora não implica diretamente em sua contratação.

Tanhaçu– BA, 05 de março de 2024.

Leila Cristina Silva Pereira
Pregoeira

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE PREGÃO ELETRONICO PE006/2024.

Modalidade de Licitação
PREGÃO ELETRONICO PE006/2024

Objeto	Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Uniformes Escolares para Alunos da Educação Infantil deste Município de Tanhaçu.

O Prefeito Municipal de Tanhaçu, – Bahia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006 e no Parecer Jurídico, ante o PREGÃO ELETRONICO n° 006/2024 – Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Uniformes Escolares para Alunos da Educação Infantil deste Município de Tanhaçu.

HOMOLOGO o processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRONICO PE006/2024, tendo como vencedores os licitantes:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
JOAO CARLOS SANTANA PIRES 03228697576	12.713.880/0001-22	ITEM 01	R$ 39.675,00
		ITEM 02	R$ 39.675,00
VALOR TOTAL			R$ 79.350,00

A Agente e Comissão de Contratação, deverá tomar as medidas cabíveis, tendo em vista o **Valor global da Licitação: de R$ 79.350,00 (setenta e nove mil trezentos e cinquenta reais).**

Tanhaçu– BA, 05 de março de 2024.

João Francisco Santos
Prefeito Municipal

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 006/2024

Modalidade de Licitação

PREGÃO ELETRONICO PE006/2024

Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Uniformes Escolares para Alunos da Educação Infantil deste Município de Tanhaçu.

Autorizo a empresa vencedora e contratada:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
JOAO CARLOS SANTANA PIRES 03228697576	12.713.880/0001-22	ITEM 01	R$ 39.675,00
		ITEM 02	R$ 39.675,00
VALOR TOTAL			R$ 79.350,00

Ficando o valor global de R$ 79.350,00 (setenta e nove mil trezentos e cinquenta reais). A fornecer os itens especificados no PREGÃO ELETRONICO PE006/2024, na forma e condições apresentadas em seu respectivo contrato e especificações, através de requisições emitidas pelo setor responsável.

Prazo: 31/12/2024

A vigência iniciara a partir da presente data.

Tanhaçu– BA, 05 de março de 2024.
.

João Francisco Santos
Prefeito Municipal

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

EXTRATO DE CONTRATO Nº 098PE/2024

Modalidade de Licitação

Pregão ELETRÔNICO **Número** PE006/2024

Objeto	Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Uniformes Escolares para Alunos da Educação Infantil deste Município de Tanhaçu.

Contratante: Prefeitura Municipal de Tanhaçu

Contratada: JOAO CARLOS SANTANA PIRES 03228697576

CNPJ: 12.713.880/0001-22

Valor Global: **Itens 01 e 02** é de R$ 79.350,00 (setenta e nove mil trezentos e cinquenta reais)

END: Rua Eucalipto, nº 364, bairro Campo, CEP 46.600-000, Tanhaçu - Bahia.

Data da Assinatura: 05/03/2024 **Validade**: 31/12/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 020/2024
PREGAO ELETRÔNICO PE006/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2024

Prefeitura do Município de Tanhaçu, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Dep. Luis Eduardo Magalhães, s/n, centro, Tanhaçu – BA, inscrito no CNPJ sob o N° 13.676.309/0001/48, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor João Francisco Santos, portador da cédula identidade nº 13 832 924 2 SSP/SP, CPF: 104.661.265-49, residente e domiciliado no município de Tanhaçu, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônico, para Registro de Preços n.º PE006/2024, processo administrativo n.º 007/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal 14.133/21, Decreto Federal 11.462/23 e Decretos Municipais, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CONTRATADA

1.1. **JOAO CARLOS SANTANA PIRES 03228697576**, inscrita no CNPJ sob n° 12.713.880/0001-22, com sede na Rua Eucalipto, nº 364, bairro Campo, CEP 46.600-000, Tanhaçu - Bahia, representada pelo Sr. **João Carlos Santana Pires**, portador do Documento de Identidade nº 09951075-80 SSP/BA.

2. OBJETO E VALOR

2.1. Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Uniformes Escolares para Alunos da Educação Infantil deste Município de Tanhaçu, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº PE006/2024.

2.2. Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas no Edital que precedeu esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

2.2**.** O valor referente a esta contratação será de R$ 79.350,00 (setenta e nove mil trezentos e cinquenta reais), referente aos itens 01 e 02, de acordo com a planilha reformulada:

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados através ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias,** contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada à execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

4.1.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o art. Art. 84 da lei 14.133/21.

4.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Município de Tanhaçu – BA não será obrigado a firmar as aquisições que dele poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições.

5. FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Os produtos deverão ser entregues, no prazo de até dois **10 (dez) dias corridos**, e em casos excepcionais a **entrega deverá ocorrer antes deste prazo**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. Por ocasião da entrega seja detectado que os produtos não atendam as especificações do objeto licitado,

poderá a Prefeitura Municipal recusar o recebimento integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição no prazo de dois (02) dias.

5.3. Os materiais licitados deverão ser entregues no Local Indicado na Ordem de Fornecimento, no horário das 08h:00 às 12h:00 horas e das 14h:00 às 17h:00 horas, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

5.4. A empresa contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência (12 meses) da Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

5.5. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

5.6. Todos os produtos serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal de Tanhaçu, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

5.7. A Contratada/Detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei n. º 14133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

6.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

7 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Em observação as recomendações do Tribunal de Contas da União, a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

a) anuência formal do Órgão Gerenciador;

b) autorização de adesão somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata (§ 3º do art. 8º, do Decreto 7892/2013);

c) os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades; e

d) em caso de autorização de “Adesão” o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante.

8. DAS ATRIBUIÇÕES / OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Receber e conferir os produtos quando da entrega pela Contratada/Detentora;

8.2. Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos produtos por ela (Contratada/Detentora) fornecidos.

8.3. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

8.4. Proceder, sempre que julgar necessário, a análise (teste de qualidade) do produto fornecido pela Contratada para fins de verificação de qualidade.

8.5. Notificar a Contratada/Detentora, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.

8.6. Observar o disposto no Edital do Pregão.

9 – ATRIBUIÇÕES/ OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS/ORGÃOS PARTICIPANTES

9.1 - Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas no art. 86 da Lei nº 14.133 de 2021 compete:

9.1.1. Promover consulta prévia junto a Secretaria de Educação ou Setor de Licitações, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

9.1.2. Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria da Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

9.1.3. Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;

9.1.4. Informar a Secretaria da Educação, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega dos materiais e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Nota de Empenho;

9.1.5. Proceder ao ato de recebimento dos produtos, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer execução que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS

10.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.

10.2. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

10.3. Responsabilizar-se pelo transporte do produto de seu estabelecimento até o local determinado pela Contratante, bem como pelo seu descarregamento e acondicionamento;

10.4. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante, em até 48 (quarenta e oito), antes do prazo previsto para a entrega;

10.5. Arcar com todos os ônus necessários a completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes.

10.6. Permitir o acesso aos documentos necessários e pertinentes pela Prefeitura e Órgão concedentes de Convênios.

10.7. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a PREFEITURA, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e de armazenamento dos produtos.

10.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto de entrega, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

10.9. Em tudo agir, segundo as diretrizes da PREFEITURA.

10.10. Manter durante a execução do Contrato/Ata, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.

10.11. Aceitar por parte da Administração, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou Ata de SRP, conforme estabelecido no Artigo 125 da Lei 14.133/21.

10.12. Assinar Contrato ou documento equivalente originário da Ata de Registro de Preços.

11. DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR REGISTRADO

11.1. Em observância às disposições do Decreto n.º 7.9112/13 e alterações posteriores, o registro do fornecedor será cancelado quando este:

11.1.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista conforme lei 14.133/21

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:

11.3.1. Por razão de interesse público; ou

11.3.2. A pedido do fornecedor.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam o Artigo 156 da lei 14.133/21, além da multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da negociação, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação das outras sanções previstas em edital, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos, orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços, decorrente deste processo licitatório, serão alocados no respectivo instrumento contratual.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do Contrato estará a cargo da Servidora Sra. Cristina Santana Silva, conforme Portaria de Nomeação 001/2022.

14.2. A conformidade do objeto, a ser prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

14.3. A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

14.4. Será impugnado pela Fiscalização os materiais que não satisfaçam às condições do presente Termo de Referência.

14.5. Ficará a proponente obrigada a restituir o item impugnado até 10 (dez) dias após o recebimento de documento de advertência, correndo, por sua conta exclusiva, a despesa decorrente dessa providência.

15. DA DIVULGAÇÃO

15.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

16. FORO

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Tanhaçu/BA, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

16.2 - E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Tanhaçu/Bahia, 05 de março de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU
JOÃO FRANCISCO SANTOS
PREFEITO

JOAO CARLOS SANTANA PIRES 03228697576
CONTRATADA

Testemunhas:
1._____ 2._____
CPF._____ CPF._____