



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Jeremoabo

1

Segunda-feira • 1 de Fevereiro de 2021 • Ano • Nº 3295

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Jeremoabo publica:

- **Decreto N.º 021/2021** - “Dispõe sobre o recadastramento de servidores públicos, de caráter obrigatório, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, e dá outras providências.”
- **Portaria N.º 317/2021** - “Nomeia servidores para Comissão de Recadastramento, nos termos do art. 7º do Decreto n.º 021/2021; e dá outras providências”.
- **Aviso de Licitação Pregão Presencial Nº 005/2021** – Objeto: Fornecimento de materiais de construção para atender as necessidades da secretaria de Obras e Serviços Urbanos.
- **Extrato do Contrato Nº 016/2021 - Dispensa de Licitação Nº 014/2021, Processo Administrativo Nº 019/2021** - Objeto: Fornecimento de combustível (gasolina comum e diesel), destinados a atender as demandas com abastecimento dos veículos pertencentes à frota municipal. Contratada: Comercial de Combustível Moraes Ltda.

Transparência

Os Atos do gestor são publicados no Diário Oficial próprio do Município.

**Imprensa Oficial
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.



Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO
Estado da Bahia

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro – Jeremoabo-BA.

CEP: 48.540-000 Fone: (75) 3203-2106/2102

DECRETO N.º 021/2021.

"Dispõe sobre o recadastramento de servidores públicos, de caráter obrigatório, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, e dá outras providências."

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE JEREMOABO, ESTADO DA BAHIA, DERISVALDO JOSÉ DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, observando-se que para este fim faz-se necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, de seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os dados funcionais de todos os servidores públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, com informações fundamentais para o planejamento e implementação das políticas de desenvolvimento de pessoal;

DECRETA:

Art. 1º Ficam os servidores públicos efetivos da Secretaria Municipal de Administração convocados para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

Art. 2º O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura e fixado nos murais da sede desta.

Parágrafo Único. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa e licenciados na Prefeitura de Jeremoabo – BA no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, incluindo os servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO
Estado da Bahia

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro – Jeremoabo-BA.

CEP: 48.540-000 Fone: (75) 3203-2106/2102

à disposição de outros órgãos (cedidos) e inativos.

Art. 3º O período de recadastramento dar-se-á, impreterivelmente, de 02 a 12 de fevereiro de 2021, nos horários compreendidos das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, e acontecerá conforme calendário estabelecido abaixo:

SECRETARIA	DATA PARA RECADASTRAMENTO
<ul style="list-style-type: none">Secretaria Municipal de Administração	Dias 2 a 12 de fevereiro de 2021

Art. 4º O recadastramento do qual trata este Decreto, será realizado **preferencialmente, por meio da plataforma Whatsapp, no número (75) 99973-6641**, na qual o servidor deverá encaminhar os documentos, conforme art. 6º, preenchendo formulário próprio, nos horários de 8h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min.

§1º O formulário de recadastramento (conforme modelo – Anexo I) faz parte deste Decreto, devendo ser preenchido e assinado pelo servidor (a).

§2º Todos os documentos apresentados, inclusive no recadastramento por meio eletrônico deverão ser disponibilizados em original e cópia para a Comissão de Recadastramento, que conferirá e carimbará com “CONFERE COM O ORIGINAL”, para promover-lhes a fé pública.

Art. 5º O servidor que não conseguir realizar o recadastramento por meio eletrônico; **poderá realizar de forma presencial no Departamento de Pessoal, localizado no térreo da sede Da Prefeitura Municipal de Jeremoabo**, mediante prévio agendamento para que o atendimento se dê



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO

Estado da Bahia

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro – Jeremoabo-BA.

CEP: 48.540-000 Fone: (75) 3203-2106/2102

individualmente, no período de **2 a 12 de fevereiro de 2021**, nos horários compreendidos das 8h00min às 12h00min.

Art. 6º Serão necessárias para o recadastramento todas as informações solicitadas no formulário especificado no anexo I.

Parágrafo Único. O servidor deverá anexar ao formulário, original e/ou cópia dos documentos a seguir mencionados:

- I - Ato de nomeação do servidor (cópia acompanhada de documento original);
- II - Declaração de lotação assinada pelo secretário ou por pessoa designada;
- III - Carteira de Identidade;
- IV - CPF;
- V - Título de Eleitor;
- VI - Certidão nascimento ou de casamento, averbação da separação judicial, divórcio;
- VII - Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);
- VIII - Comprovante com nº do PIS/PASEP;
- IX - Comprovante de Residência;
- X - Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa);
- XI - Carteira de registro profissional no respectivo Conselho de Classe;
- XII - Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado e Doutorado;
- XIII - Documentos comprobatórios da realização de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (Ex: certificados, declarações e outros);
- XIV - Última folha de frequência devidamente assinada pelo diretor do respectivo núcleo de lotação;
- XV - Carteira Nacional de Habilitação (Carteira de motorista), para os servidores lotados nos cargos de Motorista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO
Estado da Bahia

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro – Jeremoabo-BA.

CEP: 48.540-000 Fone: (75) 3203-2106/2102

XVI - Carteira de Trabalho;

XVII - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

XVIII - 2 fotos 3x4.

Art. 7º Fica, para este fim, constituída a Comissão de Recadastramento, cujos membros serão nomeados através de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Compete à Comissão de Recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

I - coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;

II - examinar as informações, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III - convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

IV - solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

Art. 8º Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia à Comissão de Recadastramento, que conferirá e carimbará com "CONFERE COM O ORIGINAL", para promover-lhes a fé pública.

Art. 9º O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§1º O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO

Estado da Bahia

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro – Jeremoabo-BA.

CEP: 48.540-000 Fone: (75) 3203-2106/2102

§2º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 10. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 11. Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.

Art. 12. A Comissão de Recadastramento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 13. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para a implementação das medidas cabíveis.

Art. 14. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABIENTE DO PREFEITO, 1º de fevereiro de 2021.

DERISVALDO JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO

Estado da Bahia

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro – Jeremoabo-BA.

CEP: 48.540-000 Fone: (75) 3203-2106/2102

ANEXO I – FICHA CADASTRAL

ENTIDADE:			
SECRETARIA:		SETOR:	
LOTAÇÃO:		CARGO:	
DADOS PESSOAIS			
NOME:			
MÃE:			
PAI:			
DATA NASCIMENTO: / /		CIDADE DE NASCIMENTO:	SEXO: M () F ()
NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:	
GRAU DE INSTRUÇÃO:			
RUA:		Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:		CIDADE DE RESIDÊNCIA:	CEP:
TELEFONE:		EMAIL:	
PIS/PASEP:		DATA DE CADASTRO: / /	CPF:
RESERVISTA:		DATA DE EMISSÃO: / /	CNH:
CTPS:		SÉRIE:	UF: DATA DE EMISSÃO: / /
TÍTULO DE ELEITOR:		ZONA:	SEÇÃO:
RG:		ÓRGÃO EMISSOR:	UF: DATA DE EMISSÃO: / /
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:		AGÊNCIA:	CONTA:
DEPENDENTES			
NOME DO FILHO 1:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	RG:	
NOME DO FILHO 2:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	RG:	
NOME DO FILHO 3:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	RG:	
NOME DO FILHO 4:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	RG:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO
Estado da Bahia

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro – Jeremoabo-BA.

CEP: 48.540-000 Fone: (75) 3203-2106/2102

ANEXO II - DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de recadastramento funcional e sob as penas da Lei que:

NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR/UF:
CARGO CONCURSADO:		
FUNÇÃO ATUAL:		
CARGA HORÁRIA:	HORÁRIO DE TRABALHO:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:		
SECRETARIA/DEPARTAMENTO/SETOR ONDE DESEMPENHA SUAS FUNÇÕES:		

Jeremoabo/BA, _____ de _____ de 2021.

Responsável pela informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO
Estado da Bahia

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro – Jeremoabo-BA.

CEP: 48.540-000 Fone: (75) 3203-2106/2102

ANEXO III - PROTOCOLO

Eu, _____, matrícula nº _____, declaro, nesta data, ter efetuado o Recadastramento Funcional do (a) Sr. (a) _____, matrícula nº _____.

Jeremoabo/BA, _____, de _____, de 2021.

Responsável pelo protocolo

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO

Estado da Bahia

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro – Jeremoabo-BA.

CEP: 48.540-000 Fone: (75) 3203-2106/2102

PORTARIA N.º 317/2021.

"Nomeia servidores para Comissão de Recadastramento, nos termos do art. 7º do Decreto n.º 021/2021; e dá outras providências".

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE JEREMOABO, ESTADO DA BAHIA, DERISVALDO JOSÉ DOS SANTOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores a seguir relacionados como membros da Comissão de Recadastramento, para sob a presidência do primeiro, procederem ao recadastramento funcional, na forma dos incisos, do parágrafo único, do art. 7º do Decreto Municipal n.º 021/2021:

- I - RODRIGO SILVA DE OLIVEIRA (presidente);
- II - ERICA NUNES RIBEIRO (1º membro);
- III – FABRÍCIO EMANOEL DOS SANTOS SILVA (2º membro).

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 1º de fevereiro de 2021.

DERISVALDO JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO/BA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Jeremoabo, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto n.º 011/2021, torna público que fará realizar no dia 11/02/2021, às 09h00min, Pregão Presencial, objetivando **Fornecimento de materiais de construção para atender as necessidades da secretaria de Obras e Serviços Urbanos**. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no site <http://jeremoabo.ba.gov.br/transparencia/>, e na Sala de Licitações e Contratos situada à Rua Dr. José Gonçalves de Sá, nº 24, centro, no horário de expediente das (08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas). Jeremoabo/Ba, 01/02/2021. José Antônio Neto Alves Lopes (Pregoeiro).

Extratos de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.809.041/0001-75
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO DE Nº 016/2021, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2021. OBJETO: Fornecimento de combustível (gasolina comum e diesel), destinados a atender as demandas com abastecimento dos veículos pertencentes à frota municipal. **CONTRATADA:** COMERCIAL DE COMBUSTIVEL MORAIS LTDA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 17.579,49 (dezessete mil quinhentos e setenta e nove reais e quarenta e nove centavos). **VIGÊNCIA:** 06/01/2021 a 15/01/2021. **DATA DE ASSINATURA:** 06/01/2021. MARA LUÍZA VARJÃO SANTOS. (PRESIDENTE DA COPEL).