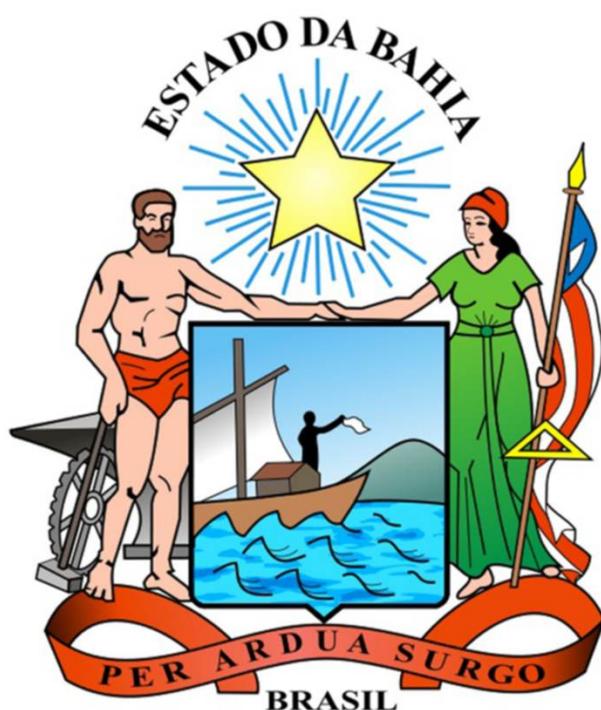


DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Miguel Calmon*



ÍNDICE DO DIÁRIO

AVISO

CREDENCIAMENTO 006/2021, PREGÃO ELETRÔNICO 098/2021 E PREGÃO ELETRÔNICO 099/2021.....

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÕES CME.....

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021

DECRETO

DECRETOS

PORTARIA

PORTARIA DA SAÚDE



CRENCIAMENTO 006/2021, PREGÃO ELETRÔNICO 098/2021 E PREGÃO ELETRÔNICO 099/2021



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

AVISO DE LICITAÇÃO

PUBLICIDADE DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Nº 006/2021

O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, participa aos interessados que foi publicado o edital de **CRENCIAMENTO nº 006/2021**, que tem como objeto o Credenciamento de instituição financeira para prestar serviços no recebimento de tributos e preços públicos, emitidos pelo município de Miguel Calmon. Abertura de 14 de outubro de 2021 até 13 de outubro de 2022. O Credenciamento ficará aberto por período indeterminado, contados a partir da data publicação do presente Edital O Edital e anexos encontram-se a disposição dos interessados na sala da Comissão, no horário das 08h00min às 17h00min e no Site. Maiores informações na sede da Prefeitura/Setor de Licitação, no site: <https://acessoainformacao.miguelcalmon.ba.gov.br/> ou ainda através do E-mail: licitacao.pmmc02@gmail.com.

Miguel Calmon, 13 de dezembro de 2021.

Weskley Marley Almeida Pereira
Presidente da CPL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

AVISO DE LICITAÇÃO

PUBLICIDADE DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2021

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, participa aos interessados que foi publicado o edital de **Pregão Eletrônico nº 098/2021**, tipo Menor Preço por Item, Através do site www.licitacoes-e.com.br, que tem como objeto o registro de preço para eventual contratação de empresa especializada na confecção de impressos gráficos para suprir a necessidade da secretaria municipal de saúde. A sessão pública eletrônica está prevista para a data de 26 de outubro de 2021 a partir das 15h. O Edital e anexos encontram-se a disposição dos interessados na sala da Comissão, no horário das 08h00min às 17h00min, no Site licitações-e e no Site da prefeitura.

Maiores informações na sede da Prefeitura/Setor de Licitação, nos sites: <https://acessoainformacao.miguelcalmon.ba.gov.br/>, www.licitacoes-e.com.br ou ainda através do E-mail: licitacao.pmmc02@gmail.com.

Miguel Calmon, 13 outubro de 2021.

Weskley Marley Almeida Pereira
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ: 13.913.363/0001-60

AVISO DE LICITAÇÃO

PUBLICIDADE DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2021

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, participa aos interessados que foi publicado o edital de **Pregão Eletrônico nº 099/2021**, tipo Menor Preço por Item, Através do site www.licitacoes-e.com.br, que tem como objeto o registro de preço para eventual aquisição de exames de média e alta complexidade, para o exercício de 2021, segunda parte. A sessão pública eletrônica está prevista para a data de 26 de outubro de 2021 a partir das 09h00min. O Edital e anexos encontram-se a disposição dos interessados na sala da Comissão, no horário das 08h00min às 17h00min, no Site [licitacoes-e](http://licitacoes-e.com.br) e no Site da prefeitura.

Maiores informações na sede da Prefeitura/Setor de Licitação, nos sites: <https://acessoainformacao.miguelcalmon.ba.gov.br/>, www.licitacoes-e.com.br ou ainda através do E-mail: licitacao.pmmc02@gmail.com.

Miguel Calmon, 13 outubro de 2021.

Weskley Marley Almeida Pereira
Pregoeiro Oficial



RESOLUÇÕES CME

Recebido em 01/10/2021



RESOLUÇÃO CME n.03/2021

Dispõe sobre a aprovação Do Plano de Ação Ensino Remoto traçando novos caminhos para a Educação Calmonense em cumprimento a 400 horas do ano letivo de 2020 e do Guia de orientação sobre avaliação – Aprovação ou Reprovação ?.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com o que lhe confere a Lei n° 292/06 e 291/06 que institui o Sistema Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, respectivamente e;

CONSIDERANDO a Lei Federal 14.040 de 18 de agosto de 2020, os Pareces do CNE nºs 05, 19 e 20/2020, o Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020 que altera a Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009, as Resoluções do CEE nºs 27/2020, 37/2020, 47/2020, 48/2020, 50/2020; as Resoluções do CME nºs 01/2021, 02/2021 e o parecer nº 003/2021;

RESOLVE,

Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação Ensino Remoto traçando novos caminhos para a Educação Calmonense e o Guia de orientação sobre avaliação- Aprovação ou Reprovação?

Art. 2º - Publicar a aprovação do Plano de Ação Ensino Remoto traçando novos caminhos para a Educação Calmonense e o Guia de orientação sobre avaliação- Aprovação ou Reprovação? para cumprimento de 400 horas do ano letivo 2020 de acordo ao anexo, ocorrida em reunião ordinária.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Miguel Calmon, 23 de setembro de 2021

Fabiana Santos da Silva
Fabiana Santos da Silva

Presidente do CME



PARECER CONCLUSIVO CME Nº 005/2021
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação de Miguel Calmon- Bahia
ASSUNTO: Validação do Plano de Ação Ensino Remoto traçando novos caminhos para Educação Calmonense e Guia de orientação sobre avaliação- Aprovação ou Reprovação
RELATOR(A): Fabiana Santos da Silva e Elmara Barberino
CÂMARA/COMISSÃO:
Presidência SESSÃO (DATA): 31/08/2021 EXPEDIENTE
Análise e votação para validação do Plano de Ação Ensino Remoto traçando novos caminhos para Educação Calmonense e Guia de orientação sobre avaliação- Aprovação ou Reprovação

I - RELATÓRIO:

De acordo com as análises detalhadas do Plano de Ação Ensino Remoto traçando novos caminhos para a Educação Calmonense e do Guia de orientação sobre avaliação – Aprovação ou Reprovação, analisadas e lidas pelos conselheiros do Conselho Municipal de Educação, o Conselho Pleno entende que apesar dos prejuízos nas aprendizagens dos alunos, as Unidades Escolares do Município conseguiram, por meio das atividades remotas manter um vínculo com esses alunos, alcançando assim um elevado índice de aceitação e retorno dessas atividades. Diante de todo acompanhamento e da certeza que está é a melhor estratégia para o alcance maior dos discentes em tempos de pandemia.

II – FUNDAMENTAÇÃO:

Considerando o estado pandêmico em que nos encontramos, e fundamentados na Lei Federal 14.040, nos Pareceres do CNE nºs 05, 19 e 20/2020, no Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020 que altera a Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009, nas Resoluções do CEE nºs 27/2020, 37/2020, 47/2020, 48/2020, 50/2020; nas Resoluções do CME nºs 05/2020 e 06/2020, que tratam dos procedimentos no período de Pandemia da COVID-19 sobre a Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II, o Conselho Pleno tomou as decisões cabíveis ao assunto; e no Parecer nº 002/2020 que acata à solicitação de aproveitamento de carga horária das referidas atividades remotas para o computo em horas/aulas e dos dias letivos.



III – CONCLUSÃO E VOTO:

Em reunião ordinária, após a socialização dos Relatórios Gerais das Atividades Remotas das Unidades Escolares do Município de Miguel Calmon os quais se referem às 400 horas, o que totaliza 800 horas referentes ao ano letivo de 2020, o Conselho Pleno decide, por unanimidade, validar o plano de atividades remotas e o Guia de Orientação sobre avaliação-Aprovação ou Reprovação?

Miguel Calmon, 23 de setembro de 2021

Fabiana Santos da Silva
Fabiana Santos da Silva

Presidente CME



Recebido 13/10/2021



RESOLUÇÃO CME n.04/2021

Dispõe sobre a aprovação do Protocolo Sanitário de Biossegurança para retorno das aulas semipresenciais e graduais no município de Miguel Calmon

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com o que lhe confere a Lei n° 292/06 e 291/06 que institui o Sistema Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, respectivamente e;

CONSIDERANDO os dados epidemiológicos sobre a COVID 19, como documento de referência de controle da pandemia;

CONSIDERANDO o Protocolo Sanitário de Biossegurança de retorno às aulas semipresenciais e graduais;

RESOLVE:

Art 1º- Publicar o Protocolo de Biossegurança de retorno às aulas semipresenciais e graduais em Miguel Calmon, como norteador para a prática nas escolas, garantindo assim um retorno seguro para toda a comunidade escolar.

Art 2º- Publicar o parecer de aprovação e validação do Protocolo Sanitário de Biossegurança de retorno às aulas semipresenciais e graduais no município de Miguel Calmon, ocorrida em reunião extraordinária em 17/09/2021.

Art. 3º Revogam-se as disposições contrárias.

Art 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, após homologação da Secretaria Municipal de Educação.

Miguel Calmon, 13 de outubro de 2021

Fabiana Santos da Silva
Fabiana Santos da Silva

Presidente CME Miguel Calmon



Interessado: Secretaria Municipal de Educação de Miguel Calmon- Bahia
Assunto: Protocolo Sanitário e Pedagógico para retorno gradual às aulas semipresenciais no município de Miguel Calmon
Relatores: Cristiane Anjos , Marlus Muriel, Lucinea Andrade e Elmara Barberino
Parecer CME 06/2021
Aprovado em Sessão Plenária Extraordinária em 17/09/2021

I- HISTÓRICO E APRECIÇÃO

O Conselho Municipal de Educação de Miguel Calmon-Bahia, analisou a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, expressa no Ofício nº 97, datado de 14 de setembro de 2021 para análise, aprovação e validação do Protocolo Sanitário e Pedagógico para retorno gradual às aulas semipresenciais no município de Miguel Calmon. Após leitura, discussão inferências e contribuições, os conselheiros com vistas a um retorno seguro para todos os envolvidos entende que o protocolo é aplicável. Decidiu também que acompanhará a aplicabilidade desse protocolo em lócum.

II- FUNDAMENTAÇÃO

Considerando os dados epidemiológicos da COVID no município de Miguel Calmon que mostram o controle da pandemia no município, bem como o avanço na vacinação de seus munícipes e diante do ofício de n. 05/034/2021 emitido pela Vigilância Sanitária e Secretaria de Saúde do município que orientam o retorno às aulas de forma semipresencial e gradual e também da nota técnica UNCME 02/2021 , Parecer CNE/CP n. 06/2021, que tratam de orientações para um retorno seguro, o Conselho Pleno tomou decisões cabíveis em relação a essa demanda.



III- CONCLUSÃO E VOTO

Em reunião extraordinária, após duas outras de leitura, discussão e proposição. Após análise fundamentada na legislação brasileira em relação ao retorno seguro para as aulas semipresenciais e graduais, os conselheiros presentes por unanimidade aprovaram o Protocolo Sanitário de Biossegurança de retorno às aulas semipresenciais e graduais e decidiram por elencar algumas considerações:

- O CME fará visitas as escolas para garantir a aplicabilidade do protocolo;
- Solicita que se faça testagem da comunidade escolar após 15 dias de retorno às aulas;
- Solicita a entrega de EPI a todos os envolvidos no processo escolar;
- Solicita que os transportes escolares tenham fiscalização durante todo o percurso;
- Solicita que o direito a vida seja sempre primordial e se sobreponha a qualquer outro interesse;
- Solicita que o retorno às aulas aconteça mediante a garantia do protocolo Sanitário de Biossegurança efetivado em todas as escolas da rede municipal e privada deste município.

Considerando tudo que foi exposto acima, O CME de Miguel Calmon, valida e homologa o Protocolo Sanitário de Biossegurança de retorno às aulas semipresenciais e graduais no município de Miguel Calmon.

Miguel Calmon, 13 de outubro de 2021


Fabiana Santos da Silva

Presidente do CME de Miguel Calmon



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA ORTEGA
CNPJ
13.913.363/0001-60

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021

“Dispõe Sobre As Normas E Procedimentos Para O Gerenciamento E O Controle Sobre O Uso Da Frota Oficial De Veículos E Equipamentos Pesados Da Administração Pública Direta E Indireta Do Município De Miguel Calmon-Ba E Dá Outras Providências”

O CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE MIGUEL CALMON-BA no uso das atribuições que lhe confere a Lei municipal nº 176, de 16 de outubro de 2002, dispõe sobre as normas e procedimentos para o gerenciamento e o controle sobre o uso da frota oficial de veículos e dos equipamentos pesados, incluindo política disciplinar para os condutores e os procedimentos gerais para multas de trânsito sobre os veículos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Miguel Calmon-Ba, nos termos da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Código de Ética Municipal, Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), alterada pela Lei nº 14.071 de 13 de outubro de 2020 e demais normas vigentes acerca da matéria.

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as normas e procedimentos para o gerenciamento e o controle sobre o uso da frota oficial de veículos e dos equipamentos pesados, incluindo política disciplinar para os condutores e os procedimentos gerais para multas de trânsito sobre os veículos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Miguel Calmon-Ba,

RESOLVE:

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º - A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as normas e procedimentos a serem adotados pela Secretaria Municipal de Produção e Transportes, quanto ao gerenciamento e o controle sobre o uso da frota oficial de veículos e dos equipamentos pesados, incluindo política disciplinar para os condutores e os procedimentos gerais para multas de trânsito sobre os veículos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Miguel Calmon-Ba.



CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º - Assim, de maneira concisa, pretende-se proporcionar maior agilidade e clareza na execução das atividades realizadas no âmbito das Secretarias, Procuradoria, Controladoria e demais órgãos municipais, bem como propor medidas para modernizar, normatizar e organizar tais atividades.

Art. 3º - Além disso, a presente instrução normativa também visa proporcionar maior transparência da gestão aos órgãos controladores e fiscalizadores, internos e externos.

Art. 4º - As normas e os procedimentos administrativos introduzidos por esta Instrução Normativa aplicam-se a toda Administração Direta e Indireta Municipal.

Art. 5º - A Secretaria de Produção e Transportes deverá designar um servidor (a) que ficará responsável pelo gerenciamento da frota, que inclui cuidado, guarda e controle do uso dos veículos, inserção e atualização das informações em sistema informatizado que compõe a frota de sua Secretaria e demais órgãos municipais, o qual responderá sobre todas as ocorrências havidas envolvendo veículo e respectivos condutores, incluindo o recebimento dos Autos de Infrações de Trânsito e devidas providências no prazo legal. É da responsabilidade do Secretário de Produção e Transportes, garantir a observância de todas as regras relacionadas à utilização de veículos/equipamentos pesados, estabelecidas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

SEÇÃO I DO CADASTRAMENTO DA FROTA

Art. 6º - Cabe à Secretaria de Produção e Transportes o cadastramento, em sistema informatizado, de todos os veículos e/ou equipamentos pesados de uso da Administração Direta e Indireta, no qual deverá constar o tipo, marca, modelo do veículo, ano de fabricação, características, tipo de combustível e capacidade do tanque, critérios que servirão para o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 7º - A frota oficial de veículos do Município de Miguel Calmon-Ba deverá estar devidamente identificada através de logotipo do Município. O departamento de almoxarifado fornecerá os adesivos de uso comum.

Art. 8º - Os veículos utilizados pelo (a) Prefeito (a), e os que requererem cuidados especiais de segurança poderão ser dispensados do uso do logotipo, mediante autorização expressa do(a) Prefeito(a).



Art. 9º - A Secretaria de Produção e Transportes emitirá, conforme prazo do Detran, a guia para pagamento do licenciamento e seguro obrigatório dos veículos oficiais da Administração Direta e dos Fundos Municipais, bem como gerenciará a apólice de seguro privado contratado e as encaminhará ao departamento responsável pela efetivação do pagamento.

SEÇÃO II DO DIÁRIO DE BORDO

Art. 10 - Para o uso de veículo da frota oficial é obrigatório o preenchimento completo do Diário de Bordo (Anexo I desta Instrução Normativa) pelo respectivo condutor, devendo ser realizadas tantas anotações quantos forem os deslocamentos diários. As informações oriundas do diário de bordo devem ser inseridas no sistema informatizado de gestão, módulo Frota, pelo servidor designado pelo órgão como responsável por sua frota.

§ 1º Os registros correspondentes às movimentações de veículos efetuados pelos condutores no Diário de Bordo, deverão ser examinados periodicamente pelo servidor designado pelo órgão como responsável por sua frota, realizando a confrontação do itinerário executado, duração do deslocamento, solicitações de conserto e manutenção bem como atualização/inserção de dados no sistema informatizado de gestão, módulo Frota.

§ 2º O servidor responsável pela análise deverá assinar as folhas do Diário de Bordo como evidência do exame efetuado, e, de imediato, comunicar ao Secretário (a), Procurador (a), Controlador Interno sobre qualquer irregularidade constatada, a quem compete tomar as devidas providências.

§ 3º As chefias imediatas que autorizarem indevidamente o servidor a utilizar veículo e/ou equipamento pesado oficial estarão sujeitas às sanções, bem como arcar com as despesas originadas pela inobservância deste parágrafo.

Art. 11 - O responsável pela frota, arquivará os diários de bordo, obtendo assim o arquivo para identificar o condutor do veículo quando do cometimento de infração de trânsito, bem como para eventuais pesquisas, inspeção, fiscalização e auditorias.

§ 1º Os diários de Bordo serão arquivados enquanto o veículo fizer parte do patrimônio da Administração Direta e Indireta do Município de Miguel Calmon-Ba, no respectivo órgão.

SEÇÃO III DAS MANUTENÇÕES DOS VEÍCULOS E DOS ABASTECIMENTOS

Art. 12 - É de responsabilidade do motorista do veículo e operador de máquina e/ou equipamento, manter o veículo e máquina/equipamento em perfeitas condições de uso, como limpeza, verificação diária de nível de água do radiador, óleo do motor, calibração adequada



dos pneus, abastecimento, bem como os itens que possam influenciar na segurança do veículo, além da obrigatoriedade de informar qualquer diferença ou anomalia em nível de combustível ou alteração brusca de média de consumo de combustível, obrigando-se a comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, com supervisão e orientação do responsável pela Secretaria de Produção e Transportes.

§ 1º Os veículos deverão ser mantidos no pátio, estacionamento ou se for o caso em outro local designado pelo Secretário (a), devidamente revisados, abastecidos e em bom estado de conservação, segurança e limpeza para estarem aptos a atender as necessidades.

§ 2º Os condutores eventuais, assim entendidos como aqueles que não ocupam o cargo de motorista/operadores de máquina e/ou equipamento e utilizam-se dos veículos oficiais esporadicamente, deverão efetuar a verificação nos veículos sob sua condução, antes do início e ao final do uso e comunicar imediatamente o responsável pela frota sobre quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo.

§ 3º Compete à Secretaria de Produção e Transporte estabelecer rotinas e procedimentos com vistas a verificar se o veículo possui condições de uso e se atende às normas de padronização, devendo providenciar a regularização dos mesmos.

Art. 13º - É de responsabilidade da Secretaria de Produção e Transportes a limpeza, a manutenção, a conservação, o conserto de cada veículo e o respectivo lançamento das informações oriundas destas atividades, como notas fiscais de serviços, de peças, de materiais e de abastecimento de combustível e demais informações, no sistema informatizado Módulo Frota.

Art. 14º - Os veículos receberão Autorização de Abastecimento emitido pelo responsável designado em sua unidade gestora onde o veículo estiver alocado naquele momento.

§ 1º As Autorizações de Abastecimento deverão ser obrigatoriamente extraídas do sistema informatizado módulo Frota, contendo assinaturas do responsável e do motorista/operador.

§ 2º O abastecimento será realizado em postos de combustíveis determinados pela Secretaria que mantenha contrato com o município, amparado pelo respectivo processo licitatório.

§ 3º A Autorização de abastecimento deverá ser preenchida corretamente pelo emissor, e, o condutor deverá abastecer somente o veículo e o tipo de combustível constante na Autorização. A quilometragem constante no hodômetro do veículo deverá ser conferida e preenchida na Autorização de abastecimento através do sistema informatizado Módulo Frota.



Art. 15º - Os dados e informações constantes em fichas ou planilhas de controle de veículos, contendo gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção, peças, materiais e demais serviços, serão registrados em sistema informatizado módulo Frota, pelo servidor designado em cada órgão da Administração Direta e Indireta, com o fim de obter relatórios mensais, que permitam identificar o custo de manutenção e peças e demais materiais de cada veículo, da quilometragem percorrida, do consumo de combustível ou hora trabalhada e demais informações inerentes aos veículos ou máquinas/equipamentos.

Art. 16º - É da responsabilidade da Secretaria de Produção e Transportes manter registros individualizados, em sistema informatizado módulo Frota sobre: consumo de combustível, quilometragem percorrida, consertos efetuados, peças e acessórios empregados, troca de pneus e de baterias, entre outros.

SEÇÃO IV DOS MOTORISTAS / CONDUTORES

Art. 17º - A condução dos veículos, máquinas e/ou equipamentos pesados, somente poderão ser realizados por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

Parágrafo Único: Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e portaria de autorização, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores que não estejam em serviço.

Art. 18º - A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor utilizará, conforme a Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), alterada pela Lei nº 14.071 de 13 de outubro de 2020, a saber:

I - Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;

II - Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

III - Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;

IV - Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-60

V - Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada, tenha 6.000 kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares.

Art. 19º - O motorista ou servidor autorizado através de portaria a usar o veículo deverá comunicar imediatamente o responsável pela frota da Secretaria Municipal de Transportes quando o veículo apresentar qualquer problema de funcionamento, de mau estado de conservação e segurança ou documentação irregular, o qual adotará providências para imediata solução do problema.

Parágrafo Único: Não poderá, em hipótese alguma, o motorista ou servidor autorizado através de portaria utilizar veículo que não estiver em condições de uso e que não estiver com a documentação regularizada.

Art. 20º - Em caso de acidente de trânsito envolvendo veículo oficial, fica o condutor obrigado a fazer o Boletim de Ocorrência no local do acidente, bem como comunicar à Secretaria de Produção e Transportes, para que, conforme o caso, acione o seguro do veículo.

§ 1º É da responsabilidade da Secretaria de Produção e Transportes acionar, de imediato, a companhia seguradora, em caso de sinistro, para as devidas providências, quando tratar-se de veículo da frota da Administração Direta e dos Fundos Municipais.

Art. 21º - A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa serão apurados por determinação do (a) Prefeito (a), sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas ou contratuais cabíveis.

CAPÍTULO IV DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS

Art. 22º - Os Autos de Infrações de Trânsito dos veículos da frota da Administração Direta e Indireta do município deverão ser encaminhados ao responsável designado para gerenciar a frota da Secretaria de Produção e Transportes, o qual identificará os veículos, mediante números das placas.

Art. 23º - A identificação do condutor será efetuada pelo responsável pela frota da Secretaria de Produção e Transportes com base nas informações constantes no diário de bordo do veículo ou outro instrumento equivalente, mencionado no art. 10 desta Instrução Normativa, o qual servirá como prova para qualquer fim.

Art. 24º - Após a identificação do condutor compete ao servidor responsável pela frota encaminhar a referida multa a Chefia Imediata secretário (a) do motorista infrator que deverá :

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
Tel.: 74. 3627-2121
www.miguelcalmon.ba.gov.br



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-60

I - Comunicar o servidor autor da infração de trânsito, colher assinatura na Notificação de Autuação de Infração de Trânsito no campo Identificação de Conductor, preencher todos os campos da Notificação e anexar cópia da Carteira Nacional de Habilitação-CNH do condutor infrator;

II – Colher assinatura do proprietário do veículo, que pode ser o(a) Prefeito(a) ou Secretário(a) (a depender do que constar no Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV), preencher todos os campos da Notificação, anexar cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH do proprietário e cópia do Termo de Posse ou Portaria/Decreto de Nomeação;

III – Após preenchimento, assinaturas e cópias de documentos juntados à Notificação de Autuação de Infração de Trânsito, efetuar o encaminhamento ao respectivo órgão de trânsito, mantendo em arquivo o respectivo comprovante do cadastro do recurso, quando for o caso.

IV – Quando não se caracterizar a situação III acima deverá ser efetuado o pagamento imediato da multa.

Art. 25º - Se for verificado que a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito não foi encaminhada no prazo legal, o Secretário (a) configurado como Chefe imediato do motorista infrator será responsável pelo pagamento da multa por não indicação de condutor, sem prejuízo à instauração de procedimento administrativo disciplinar ou sindicância administrativa, exceto quando:

I - O condutor negar-se a assumir a responsabilidade pela infração. Neste caso a chefia imediata deverá comunicar o fato ao Prefeito, Procuradoria municipal e ou Controladoria Interna a fim de providenciar as medidas cabíveis.

II O condutor não assinar a notificação e/ou não apresentar as cópias de documentos no prazo. Neste caso o condutor será responsável pela penalidade de não indicação do condutor, conforme previsão no artigo 257 do Código de Trânsito Brasileiro, alterado pela Lei nº 14.071/2020, além de, se for o caso, responder por sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 26º - A responsabilidade pelo pagamento das multas de trânsito será do condutor infrator, ou do responsável pela conservação do veículo (Secretário de Produção e Transportes), quando a multa se referir ao estado de conservação e segurança do veículo. Não sendo possível a identificação do responsável, o superior hierárquico será responsável pelo pagamento.

§ 1º O motorista ou servidor autorizado através de portaria a usar o veículo, só poderá fazê-lo se o veículo estiver em condições de uso. Não poderá o condutor infringir o que está estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro relacionado ao veículo em mau estado de conservação e/ou segurança.

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon – Bahia
Tel.: 74. 3627-2121
www.miguelcalmon.ba.gov.br



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-60

Art. 27º - Fica sob a responsabilidade da Secretaria a qual o condutor está vinculado, os procedimentos para a cobrança da multa ao condutor infrator.

Art. 28º - O pagamento da multa por infração de trânsito, de responsabilidade do condutor, será efetuado através do desconto em folha de pagamento do servidor (Anexo II desta Instrução Normativa).

Art. 29º - Caberá à chefia imediata do servidor autor da infração de trânsito, enviar ao Departamento de Recursos Humanos a autorização de desconto em folha de pagamento do servidor (Anexo II desta Instrução Normativa), devidamente assinada, contendo o valor da multa, acompanhado do respectivo boleto de pagamento da multa.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º - Eventuais reclamações ou denúncias, no que se refere ao não cumprimento das determinações previstas nesta Instrução Normativa, poderão ser feitas ao Prefeito (a), Controlador Interno e ou Ouvidoria Municipal, Procuradoria Municipal além da Comissão Municipal de ética, se houver.

Art. 31º - Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 32º - O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 33º - A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Miguel Calmon/Ba, em 13 de outubro de 2021

José Ricardo Leal Requião
Prefeito Municipal

Paulo Henrique Junqueira
Controlador Interno

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
Tel.: 74. 3627-2121
www.miguelcalmon.ba.gov.br



ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO

Aos __ (__) dias do mês de _____ de 20__, compareceu neste Setor / Departamento, o servidor público municipal Sr.(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física nº _____, lotado(a) na Secretaria _____, por este foi dito que assume a responsabilidade pelo pagamento da multa de trânsito (Auto de Infração nº _____), no valor total de R\$ _____ (_____), sendo realmente o infrator. _____

ASSINATURA DO SERVIDOR



DECRETOS



DECRETO Nº 101/2021

“Dispõe sobre a Conferência Municipal de saúde e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

DECRETA:

Artigo 1º - A Conferência Municipal de Saúde e o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde conforme dispõe a Lei Federal 8.142/90.

Artigo 2º - Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde, 29/07/2021, fica convocada a 8ª Conferência de Saúde do Município e Reunião Ampliada sobre Saúde Mental para o dia 29/10/2021.

Artigo 3º - O tema central da Conferência será, “Desafios da Saúde para vencer a Pandemia: Garantir o SUS e o Controle Social”.

Artigo 4º - A Conferência de Saúde será realizada no auditório do Sindicato dos Trabalhadores Rurais.

Artigo 5º - A Conferência será presidida pelo Prefeito Municipal e coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 6º - As normas de organização e funcionamento da Conferência serão expedidas em Portaria deliberadas pelo Conselho Municipal de Saúde e publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 7º - Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

Miguel Calmon/BA, em 13 de outubro de 2021.

TARCILIA ROCHA SOARES FERREIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

JOSÉ RICARDO LEAL REQUIÃO
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia Tel.:
74. 3627-2121
www.miguelcalmon.ba.gov.br



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-60

DECRETO Nº 102 /2021

*“Nomeia Autoridade de Monitoramento da
LAI - Lei de acesso a Informação.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, conforme art. 71 Inc. VII da lei orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, a Lei Federal de Acesso a Informação nº 12.527 de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal de Acesso a Informação municipal nº 505 de 23 de dezembro de 2014, Art. 23º e 24º.

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto nomeia Autoridade de Monitoramento conforme o disposto na Lei Municipal 505/2014, com o objetivo de acompanhamento da implementação da LAI – Lei de Acesso a Informação

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Da Autoridade de Monitoramento

Art. 2º - Ficará nomeada como autoridade de monitoramento o Chefe de Controle Interno, a quem compete:

- I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei 12.527/2011;
- II – promover campanhas de fomento à cultura da transparência na Administração Pública e à conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon – Bahia
Tel.: 74. 3627-2121
www.miguelcalmon.ba.gov.br



III – promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

IV – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação da Lei Municipal 505/2014;

V – orientar as unidades no que se refere ao cumprimento da Lei de Acesso a Informação;

VI – definir, em conjunto com o Prefeito Municipal, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei 12.527/2011.

Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 3º - Compete ainda a Autoridade de Monitoramento observadas as competências dos demais órgãos da Administração Municipal e as previsões específicas neste Decreto:

I – orientar as Secretarias e repartições internas sobre os procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público;

II – monitorar a implementação e atualizações da Lei 12.527/2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas;

III – monitorar a aplicação da Lei de Acesso a Informação nº 505/2014, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e

IV – preparar relatório anual de avaliação interna com informações referentes ao acompanhamento da Lei 12.527/2011, e publicar no portal municipal.

Art. 4º - A publicação anual do relatório de avaliação interna terá início a partir de dezembro de 2021, devendo ser publicado até 30/03 do ano subsequente ao encerramento do exercício.

Art. 5º - Aplicam-se subsidiariamente ao presente regulamento as disposições regulamentares internas sobre processo administrativo e a Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999.



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-60

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Miguel Calmon/Ba, em 13 de outubro de 2021

JOSÉ RICARDO LEAL REQUIÃO
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
Tel.: 74. 3627-2121
www.miguelcalmon.ba.gov.br



PORTARIA DA SAÚDE



PORTARIA Nº 02/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MIGUEL CALMON, ESTADO DA BAHIA de acordo com as determinações legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e as decisões do Conselho Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica convocada a 8ª Conferência Municipal de Saúde de Miguel Calmon conforme determinação legal do Decreto 101/2021 do Prefeito Municipal.

Artigo 2º - A Conferência Municipal de Saúde será presidida pelo Prefeito e na sua ausência pelo Coordenador Geral da Conferência.

Artigo 3º - A Conferência será realizada no Centro de Capacitação Elza Valois Coutinho, situado na Praça Canabrava.

Artigo 4º - A Conferência terá uma Comissão Organizadora que se responsabilizará por todas as atividades de sua execução.

Artigo 5º - A Comissão Organizadora terá a seguinte composição:

Presidente:

Jose Ricardo Leal Requião

Coordenador Geral:

Tarcília Soares Ferreira

Coordenadores Adjuntos:

Carolina de A. Accioly Guimarães

Secretária Executiva

Rita de Cassia Dias Nascimento

Ana Paula Ramacciotti

Vagnevan Garcia de Oliveira

Vítor A. Accioly Guimarães



Tesoureiro:

Reinaldo Rios

Secretaria de Credenciamento:

Isabela Santos da Silva

Daniela Oliveira

Renata Mascarenhas Pereira

Eliana Lima dos Santos

Adna Driele Sampaio da Silva

Secretaria de Divulgação e Comunicação:

Rita de Cássia D. Nascimento

Carolina de A. Accioly Guimarães

Tarcilia Soares

Relatores:

Keila Requião

João Hipólito de Souza Junior

Naara de Lima Lopes

Carlos Eduardo Soares

Artigo 6º - As diversas subdivisões da referida Comissão terão as seguintes funções:

Coordenador Geral: Assumir a responsabilidade oficial pela Conferência, assinar documentos oficiais, deliberar sobre assuntos técnicos, administrativos e financeiros sobre a realização da mesma.

Coordenadores Adjuntos: Auxiliarão os coordenadores e se responsabilizarão pela estrutura organizativa da Conferência: local da realização, alimentação, hospedagem e locomoção dos palestrantes, e suporte necessário à organização, antes e durante a realização do evento.

Secretário Executivo: Encaminhar as solicitações das diversas sub-seções, comprar material, providenciar recursos para o funcionamento destas sub-seções e acompanhar a execução dos diversos trabalhos junto com o Coordenador Geral.

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
Tel.: 74. 3627-2121
www.miguelcalmon.ba.gov.br



Tesoureiro: Ordenar a receita e a despesa da Conferência.

Relator Geral e Adjunto: Elaborar documentos, ofícios convocando palestrantes, convidados e delegados da Conferência, e elaborar o relatório final da Conferência.

Secretaria de Credenciamento: Se responsabilizará pelo credenciamento dos delegados da Conferência e ficará à disposição, para atender aos delegados.

Secretaria de Comunicação e Divulgação: Se encarregará de divulgar a Conferência, dar entrevistas nas rádios e apoiar os palestrantes e demais participantes na apresentação e divulgação de informações durante a Conferência.

Artigo 7º - Realizadas 13 (treze) Pré-Conferências nos distritos rurais que terão por finalidade levantar os problemas por área geográfica e escolher os delegados da Conferência.

Artigo 8º - As Pré-Conferências serão realizadas nos seguintes locais:

1. Nos 09 Núcleos Rurais
2. Áreas das equipes de Saúde da Família da Zona Urbana

Artigo 9º - Os relatos das Pré-Conferências farão parte do Plano Municipal e do Relatório Final da Conferência

Artigo 10º - Os demais delegados serão indicados pelas entidades legalmente constituídas no Município.

Artigo 11º - A Secretaria Municipal de Saúde dará o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

Artigo 12º - Publique-se, divulgue-se e cumpra-se.

Miguel Calmon/BA, em 13 de outubro de 2021.

Tarcilia Soares Ferreira
Secretária Municipal de Saúde

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
Tel.: 74. 3627-2121
www.miguelcalmon.ba.gov.br