

# Prefeitura Municipal de Caatiba

Decreto



DECRETO 336/2021

EM 07 DE JANEIRO DE 2021

**“AUTORIZA E OUTORGA  
PODERES AO SECRETÁRIO  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA  
GERIR E MOVIMENTAR AS  
CONTAS DO FUNDO MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO- FME, PARA FINS  
DE REPRESENTAÇÃO JUNTO ÀS  
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

*A Prefeita Municipal de Caatiba, Estado da Bahia, senhora Maria Tânia Ribeiro Sousa, inscrita no CPF/MF sob o número 525.285.105-00, portadora da Cl. RG. SSP/BA nº 04.984.643-42 no uso de suas atribuições legais e de acordo o que dispõe a Lei Orgânica deste Município, e, especialmente o disposto nos 8º “caput” e 9º, inciso I, da Lei Municipal nº 100/2018, de 18 de Junho de 2018, e,*

*Considerando a necessidade de representação junto aos bancos para ordenação de despesas junto às contas do Fundo Municipal de Educação- FME, e demais operações financeiras,*

**DECRETA:**

**Art. 1º.** – Fica autorizado o Sr. **Cléber de Sousa Silva**, inscrito no CPF sob o nº 011.341.355-64, portador da cédula de identidade nº 2157909877, atual ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Educação**, conforme decreto de nomeação 328/2021 para a função de gestor do Fundo Municipal de Educação- FME, com a finalidade de gerir e movimentar, conjuntamente com a prefeita Municipal de Caatiba, a senhora Maria Tânia Ribeiro Sousa, os recursos financeiros de todas as contas bancárias do referido fundo, ativas, ou que venham ser abertas junto às Instituições financeiras de relacionamento desta administração pública, nos termos do art. 8º da lei complementar.

**Art. 2º.** Fica delegado ao Gestor do Fundo Municipal de Educação- FME, ora nomeado, os seguintes poderes:

- I – Emissão de cheques;
- II – Abertura de contas de depósito;
- III- Autorização de cobranças;
- IV- Retirar cheques devolvidos;
- V- utilização de crédito aberto na forma e condições;
- VI- passar recibo, receber e dá quitação;

Pag. 1

# Prefeitura Municipal de Caatiba

- VII- Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- VIII- Requisitar talonários de cheques;
- IX- Autorizar débito em conta, relativo a operações diversas;
- X- Retirar cheques devolvidos;
- XI- Endossar, sustar, cancelar, baixar e contraordenar cheques;
- XII- Efetuar resgates e aplicações financeiras;
- XIII- cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XIV- Efetuar saques de conta corrente e de conta poupança;
- XV- Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;
- XVI- Solicitar movimento de contas exterior;
- XVII- Efetuar movimentação financeira no RPG;
- XVIII- Consultar contas e aplicações de programas repasse RECU
- XIX – Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
- XX- Solicitar Saldos e extratos exceto de investimento;
- XXI- Solicitar saldos e extratos de investimento
- XXII- Solicitar saldos e extratos de operações de crédito;
- XXII- Emitir comprovantes;
- XXIV- Efetuar transferências da mesma titularidade;
- XXV- Efetuar transferência eletrônica para alívio de numerário;
- XXVI- Fechar operações de derivativos;
- XXVII- Encerrar contas de depósito;
- XXVII- Cartão transporte- Autoriza Deb/Transf mei;
- XXVIII- Autorizar faturamento pelo Gerenciador Financeir;

**Art. 3º.** - O Gestor do Fundo Municipal de Educação- FME, além de todos os poderes enumerados no artigo anterior, poderá ainda, conjuntamente com a Prefeita Municipal, praticar todos os demais atos que se fizerem necessários ao bom e fiel cumprimento das funções inerentes ao cargo.

**Art. 4º.** - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA-BAHIA, EM 07 DE JANEIRO DE 2021.

**MARIA TÂNIA RIBEIRO SOUSA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**Atue-se**  
**Registre-se**  
**Publique-se**

# Prefeitura Municipal de Caatiba



DECRETO 337/2021

EM 07 DE JANEIRO DE 2021

**“AUTORIZA E OUTORGA  
PODERES AO SECRETÁRIO  
MUNICIPAL DE FINANÇAS PARA  
MOVIMENTAR CONTAS EM  
ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS  
JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES  
FINANCEIRAS E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS”.**

*A Prefeita Municipal de Caatiba, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e de acordo o que dispõe o art. 66, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município.*

**DECRETA:**

**Art. 1º.** – Fica autorizada a Prefeita Municipal de Caatiba, a senhora Maria Tânia Ribeiro Sousa, inscrita no CPF sob o número 525.285.105-00, portadora da CI. RG. SSP/BA nº 04.984.643-42, conjuntamente com o Sr. **Eliegilon Soares dos Santos**, inscrito no CPF sob o nº 3030.495.805-34, portador da cédula de identidade nº 0207539936, atual ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Finanças**, conforme decreto de nomeação 324/2021 para movimentar toda e qualquer conta bancária do município de Caatiba, ou do fundo da: Secretaria Municipal de Saúde, Educação, Assistência Social, ou Secretaria de Finanças em estabelecimento bancário no município de Caatiba.

**Art. 2º.** A Autorização de que se trata o art. 1º deste Decreto refere-se á Outorga de poderes necessários á execução dos seguintes serviços bancários.

- I – Emissão de cheques;
- II – Abertura de contas de depósito;
- III- Autorização de cobranças;
- IV- Retirar cheques devolvidos;
- V- utilização de crédito aberto na forma e condições;
- VI- passar recibo, receber e dá quitação;
- VII- Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- VIII- Requisitar talonários de cheques;
- IX- Autorizar débito em conta, relativo a operações diversas;
- X- Retirar cheques devolvidos;
- XI- Endossar, sustar, cancelar, baixar e contraordenar cheques;

# Prefeitura Municipal de Caatiba



- XII- Efetuar resgates e aplicações financeiras;
- XIII- cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XIV- Efetuar saques de conta corrente e de conta poupança;
- XV- Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;
- XVI- Solicitar movimento de contas exterior;
- XVII- Efetuar movimentação financeira no RPG;
- XVIII- Consultar contas e aplicações de programas repasse RECU
- XVIX – Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
- XX- Solicitar Saldos e extratos exceto de investimento;
- XXI- Solicitar saldos e extratos de investimento
- XXII- Solicitar saldos e extratos de operações de crédito;
- XXII- Emitir comprovantes;
- XXIV- Efetuar transferências da mesma titularidade;
- XXV- Efetuar transferência eletrônica para alívio de numerário;
- XXVI- Fechar operações de derivativos;
- XXVII- Encerrar contas de depósito;
- XXVII- Cartão transporte- Autoriza Deb/Transf mei;
- XXVIII- Autorizar faturamento pelo Gerenciador Financeir;

**Art. 3º.** - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA-BAHIA, EM 07 DE JANEIRO DE 2021.

**MARIA TÂNIA RIBEIRO SOUSA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**Autue-se**  
**Registre-se**  
**Publique-se**

# Prefeitura Municipal de Caatiba



DECRETO 338/2021

EM 07 DE JANEIRO DE 2021

**“AUTORIZA e OUTORGA PODERES AO SR. UILTON ROLDÃO NERES SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE PARA GERIR E MOVIMENTAR AS CONTAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA FINS DE REPRESENTAÇÃO JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

*A Prefeita Municipal de Caatiba, Estado da Bahia, senhora Maria Tânia Ribeiro Sousa, inscrita no CPF/MF sob o número 525.285.105-00, portadora da CI. RG. SSP/BA nº 04.984.643-42 no uso de suas atribuições legais e de acordo o que dispõe a Lei Orgânica deste Município, e, especialmente o disposto nos 8º “caput” e 9º, inciso I, da Lei Municipal nº 100/2018, de 18 de junho de 2018, e,*

*Considerando a necessidade de representação junto aos bancos para ordenação de despesas junto às contas do Fundo Municipal de Saúde, e demais operações financeiras,*

**DECRETA:**

**Art. 1º.** – Fica autorizado o Sr. **Uilton Roldão Neres**, inscrito no CPF sob o nº 888.186.245-04, portador da cédula de identidade nº 0472707647, atual ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Saúde**, conforme decreto de nomeação 327/2021 para a função de gestor do Fundo Municipal de Saúde de Caatiba, com a finalidade de gerir e movimentar conjuntamente com a prefeita Municipal de Caatiba, a senhora Maria Tânia Ribeiro Sousa, os recursos financeiros de todas as contas bancárias do referido fundo, ativas, ou que venham ser abertas junto às Instituições financeiras de relacionamento desta administração pública, nos termos do art. 8º da lei complementar.

**Art. 2º.** Ficam delegados ao Gestor do Fundo Municipal de Saúde, ora nomeado, os seguintes poderes:

- I – Emissão de cheques;
- II – Abertura de contas de depósito;
- III- Autorização de cobranças;
- IV- Retirar cheques devolvidos;

Pag. 1

# Prefeitura Municipal de Caatiba



- V- utilização de crédito aberto na forma e condições;
- VI- passar recibo, receber e dá quitação;
- VII- Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- VIII- Requisitar talonários de cheques;
- IX- Autorizar débito em conta, relativo a operações diversas;
- X- Retirar cheques devolvidos;
- XI- Endossar, sustar, cancelar, baixar e contraordenar cheques;
- XII- Efetuar resgates e aplicações financeiras;
- XIII- cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XIV- Efetuar saques de conta corrente e de conta poupança;
- XV- Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;
- XVI- Solicitar movimentação de contas exterior;
- XVII- Efetuar movimentação financeira no RPG;
- XVIII- Consultar contas e aplicações de programas repasse RECU
- XVIX – Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
- XX- Solicitar Saldos e extratos exceto de investimento;
- XXI- Solicitar saldos e extratos de investimento
- XXII- Solicitar saldos e extratos de operações de crédito;
- XXII- Emitir comprovantes;
- XXIV- Efetuar transferências da mesma titularidade;
- XXV- Efetuar transferência eletrônica para alívio de numerário;
- XXVI- Fechar operações de derivativos;
- XXVII- Encerrar contas de depósito;
- XXVII- Cartão transporte- Autoriza Deb/Transf mei;
- XXVIII- Autorizar faturamento pelo Gerenciador Financeira;

**Art. 3º.** - O Gestor do Fundo Municipal de Saúde, além de todos os poderes enumerados no artigo anterior, poderá ainda, conjuntamente com a Prefeita Municipal, praticar todos os demais atos que se fizerem necessários ao bom e fiel cumprimento das funções inerentes ao cargo.

**Art. 4º.** - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA-BAHIA, EM 07 DE JANEIRO DE 2021.

**MARIA TÂNIA RIBEIRO SOUSA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**Autue-se**  
**Registre-se**  
**Publique-se**

# Prefeitura Municipal de Caatiba



DECRETO 338/2021

EM 07 DE JANEIRO DE 2021

**“AUTORIZA E OUTORGA PODERES A SRA. MOYANA MENDES SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, A GERIR E MOVIMENTAR OS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAATIBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

*A Prefeita Municipal de Caatiba, Estado da Bahia, senhora Maria Tânia Ribeiro Sousa, inscrita no CPF/MF sob o número 525.285.105-00, portadora da CI. RG. SSP/BA nº 04.984.643-42 no uso de suas atribuições legais e de acordo o que dispõe a Lei Orgânica deste Município, e, especialmente o disposto nos 8º “caput” e 9º, inciso I, da Lei Municipal nº 100/2018, de 18 de Junho de 2018.*

**DECRETA:**

**Art. 1º.** – Fica autorizada o Sr. **MOYANA MENDES DA SILVA ROSEIRA** inscrita no CPF sob o nº 005.781.555-08, portadora da cédula de identidade nº 1160793980, atual ocupante do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** conforme decreto de nomeação 326/2021 para movimentar os recursos do fundo Municipal de Assistência Social de Caatiba, conjuntamente com a prefeita Municipal de Caatiba, a senhora Maria Tânia Ribeiro Sousa, os recursos financeiros de todas as contas bancárias do referido fundo, ativas, ou que venham ser abertas junto às Instituições financeiras de relacionamento desta administração pública, nos termos do art. 8º da lei complementar Municipal nº 068/2015.

**Art. 2º.** Fica delegado a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Caatiba, ora nomeado, os seguintes poderes:

- I – Emissão de cheques;
- II – Abertura de contas de depósito;
- III- Autorização de cobranças;
- IV- Retirar cheques devolvidos;
- V- utilização de crédito aberto na forma e condições;

Pag. 1

# Prefeitura Municipal de Caatiba



- VI- passar recibo, receber e dá quitação;
- VII- Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- VIII- Requisitar talonários de cheques;
- IX- Autorizar débito em conta, relativo a operações diversas;
- X- Retirar cheques devolvidos;
- XI- Endossar, sustar, cancelar, baixar e contraordenar cheques;
- XII- Efetuar resgates e aplicações financeiras;
- XIII- cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XIV- Efetuar saques de conta corrente e de conta poupança;
- XV- Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;
- XVI- Solicitar movimento de contas exterior;
- XVII- Efetuar movimentação financeira no RPG;
- XVIII- Consultar contas e aplicações de programas repasse RECU
- XIX – Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
- XX- Solicitar Saldos e extratos exceto de investimento;
- XXI- Solicitar saldos e extratos de investimento
- XXII- Solicitar saldos e extratos de operações de crédito;
- XXII- Emitir comprovantes;
- XXIV- Efetuar transferências da mesma titularidade;
- XXV- Efetuar transferência eletrônica para alívio de numerário;
- XXVI- Fechar operações de derivativos;
- XXVII- Encerrar contas de depósito;
- XXVII- Cartão transporte- Autoriza Deb/Transf mei;
- XXVIII- Autorizar faturamento pelo Gerenciador Financeira;

**Art. 2º.** - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA-BAHIA, EM 07 DE JANEIRO DE 2021.

**MARIA TÂNIA RIBEIRO SOUSA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**Autue-se**  
**Registre-se**  
**Publique-se**



# Prefeitura Municipal de Caatiba



**DECRETO Nº 340/2021**

**DE 07 DE JANEIRO DE 2021.**

**“Nomeia Fiscal de Contratos no âmbito deste Município de Caatiba/BA, e dá outras providências”.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município, e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa SCL nº 06/2015 do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear como fiscal de contratos no âmbito deste Município de Caatiba/BA, a Servidora Geolange da Silva Santos – Matrícula nº 951 portadora do RG 0959211098 SSP/BA, inscrita no CPF/MF sob o n 337.798.368-66.

**Art. 2º** - Ao Fiscal de Contratos, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Instrução Normativa SCL nº 06/2015, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

# Prefeitura Municipal de Caatiba



VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

XIII – Exercer outras atividades correlatas à sua função.

**Art. 3º** - O Setor de Compras/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, em cumprimento ao disposto no art. 32 da IN SCL Nº 006/2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º** - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados em pasta compartilhada na rede em Servidor da Prefeitura Municipal e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º** - Fica garantido ao Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA, EM 07 DE JANEIRO DE 2021.

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

**MARIA TÂNIA RIBEIRO SOUSA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**