



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Central**

quinta-feira, 3 de novembro de 2022

Ano XII - Edição nº 01364 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Central publica**



Praça José de Castro Dourado | 22 | Centro | Central-Ba

[www.central.ba.gov.br](http://www.central.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
33FD81032C95A3F3B817A4C80D312D0A

## Prefeitura Municipal de Central

# SUMÁRIO

- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002CRED-IN2022 - CREDENCIAMENTO Nº 002 2022 - AVISO DE RATIFICAÇÃO
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008CRED-IN/2022 - CREDENCIAMENTO Nº 008/2022 - AVISO DE RESULTADO
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001PE 2022 - PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 001 2022 - AVISO DE SUSPENSAO
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007CRED IN2022 - CREDENCIAMENTO Nº 007 2022 - AVISO DE RATIFICAÇÃO
- DECRETO Nº 133, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022 - DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DO ANO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- DECRETO Nº 134, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022 - DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A VÁRIOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

# Prefeitura Municipal de Central

Credenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

AVISO DE RATIFICAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002CRED-IN/2022  
CREDENCIAMENTO Nº002/2022

O Município de Central Bahia, torna pública a homologação do processo supra, cujo objeto versa sobre ao credenciamento de credenciamento de pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) para prestação de serviços mecânicos e eventual fornecimento de peças, destinados a atender a frota de veículos da prefeitura de Central – Bahia, conseqüentemente, a adjudicação do objeto licitado em favor dos credenciados abaixo indicados, a fim de que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes. Data. 31/10/2022. José Wilker Alencar Maciel – Prefeito.

PESSOA JURÍDICA/FÍSICA	SITUAÇÃO
PAULO THIERRY DA SILVA FERNANDES	CREENCIADA

# Prefeitura Municipal de Central

Credenciamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

**AVISO DE RESULTADO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008CRED-IN/2022**

**CREENCIAMENTO Nº008/2022**

O Município de Central/Ba, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, relação dos habilitados ao credenciamento/contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços na área de saúde do Município de Central, tanto na área urbana, quanto rural, visando o atendimento da população junto às Unidades da Rede Pública de Saúde, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório. Autos à disposição na sede da Prefeitura. Não havendo interposição de recurso o processo será encaminhado à autoridade superior para ratificação/homologação. Cassio Sampaio Lima – Presidente da CPL.

PESSOA JURÍDICA/FÍSICA	CNPJ/CPF	SITUAÇÃO
MARCELO OLIVEIRA DE SOUZA	048.598.375-33	HABILITADO
EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – EPSEM	13.301.638/0001-04	HABILITADO
NAOMI MENDONÇA – SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	17.893.826/0001-20	HABILITADO

# Prefeitura Municipal de Central

Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL  
CNPJ Nº 14.136.816/0001-51

AVISO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022

O Município de Central/Ba comunica aos interessados no Pregão *supra*, cujo objeto versa sobre a "Contratação de empresa (casa de apoio) para prestação de serviços de hospedagem, transporte e fornecimento de refeições para pacientes em tratamento de saúde na cidade de Salvador, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde", que está SUSPENSO em virtude da necessidade de alterações no Edital. Após serem realizadas as referidas alterações, o Aviso de Licitação e Edital serão republicados com uma nova data para abertura do certame. Informações pelo E-mail: licitacaocentral7@gmail.com. Anselmo Luiz Góes da Silva – Pregoeiro.

# Prefeitura Municipal de Central

Credenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

**AVISO DE RATIFICAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007CRED-IN/2022**  
**CREENCIAMENTO Nº007/2022**

O Município de Central Bahia, torna pública a homologação do processo supra, cujo objeto versa sobre ao Credenciamento de pedreiros, ajudantes de pedreiro, pintores, carpinteiros e eletricitista, por hora trabalhada, para prestação de serviços de manutenção dos serviços públicos neste município de Central-Bahia, conseqüentemente, a adjudicação do objeto licitado em favor dos credenciados abaixo indicados, a fim de que produza os efeitos legais e jurídicos pertinentes. Data. 31/11/2022. José Wilker Alencar Maciel – Prefeito.

PESSOA FISICA	SITUAÇÃO
ANCELMO APARECIDO BISPO DA CRUZ	CREENCIADO
JOSÉ CARLOS DA SILVA SIQUEIRA	CREENCIADO

# Prefeitura Municipal de Central

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

Gabinete do Prefeito

## DECRETO Nº 133, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

*Dispõe sobre normas e procedimentos relativos ao encerramento do exercício financeiro do ano de 2022 e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTRAL, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

Considerando o disposto nas Leis 4.320/64 e 101/00 (LRF–Lei de Responsabilidade Fiscal), as quais estabelecem normas de Finanças públicas a serem observados por todos os entes públicos da Federação;

Considerando a necessidade de observar as disposições contidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT SP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), bem como atender as orientações emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, acerca dos procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais a serem adotados pelas entidades do setor público para fins de consolidação das Contas Nacionais;

Considerando as orientações emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado Bahia (TCM-BA), que tratam sobre o processo de mensuração, registro, evidenciação e prestação de contas dos recursos públicos;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos a serem observados por todos os entes integrantes deste Município, **para fins de elaboração das demonstrações consolidadas, pelo Poder Executivo**, em conformidade com o disposto no artigo 51 da Lei de Responsabilidade Fiscal,

## DECRETA:

**Art. 1º** Todos os poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, integrantes do Município, inclusive suas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e

# Prefeitura Municipal de Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

**Gabinete do Prefeito**

Consórcios Públicos deverão observar as orientações contidas neste Decreto para nortear o processo de reconhecimento, processamento e evidenciação das informações contábeis sob os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio da entidade do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão, a adequada prestação de contas; e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social.

**Parágrafo único.** Para fins deste Decreto e até a entrega do Balanço e Prestação de Contas, serão consideradas urgentes e prioritárias todas as atividades vinculadas à mensuração, reconhecimento, processamento e evidenciação dos atos e fatos contábeis sob os enfoques orçamentários, de controle e patrimonial.

**Art. 2º** Compete aos dirigentes dos órgãos e entidades a que se refere o art. 1º constituir até o dia **30 de Novembro de 2022**, as comissões necessárias para promoverem os procedimentos relativos ao levantamento da posição patrimonial do município em **31.12.2022**, quando necessário, em consonância com as Resoluções nº 1060/05 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e suas alterações e em conformidade com os Princípios e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, para tanto, constituindo, no mínimo, as seguintes comissões:

**I** - Comissão de Levantamento de Saldos de Caixa e Bancos a qual deverá apresentar Termo de Conferência de Caixa e Bancos lavrados no último dia do mês de dezembro e demonstrativo das Contas Bancárias.

**II** - Comissão de apuração dos saldos dos Estoques.

**III** - Comissão para apuração dos saldos da Dívida Ativa a fim de apurar a relação de valores e títulos da dívida ativa tributária e não tributária, discriminados por contribuinte e corrigidos.

**IV** - Comissão de Inventário com o objetivo de apresentar relatório contendo todos os bens constantes no ativo imobilizado, segregados em Bens Móveis e Imóveis.

**V** - Comissão para apuração dos saldos do Ativo e Passivo Circulante.

**VI** - Comissão para apuração dos saldos do Passivo Não Circulante, inclusive da Dívida Consolidada.

**VII** - Comissão de apuração dos saldos dos Precatórios junto ao Tribunal de Justiça.

# Prefeitura Municipal de Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

**Gabinete do Prefeito**

**§1º.** A comissão a que se refere o inciso I deste Decreto será constituída por servidores que não façam parte da Tesouraria ou Coordenação Financeira.

**§2º** As comissões a que se refere o *caput* deverão apresentar relatório conclusivo contendo os saldos patrimoniais com posição de 31 de dezembro de 2022 **até o dia 23 de janeiro de 2023.**

**Art. 3º** As entidades do setor público citadas no artigo 1º, deverão solicitar dos credores com os quais mantenham obrigações parceladas, os respectivos extratos das dívidas contendo informação atualizada quanto ao saldo da dívida, demonstrando, individualmente, o valor original da dívida, bem como os valores relativos a juros, multa e atualização monetária com posição de 31 de dezembro de 2022, os quais deverão ser encaminhados até o dia **20 de Janeiro de 2023** para o setor de Contabilidade da Prefeitura.

**Art. 4º** A realização de processos licitatórios e emissão de empenhos obedecerão aos seguintes prazos limites:

I – Fica vedada a partir de **01 de dezembro de 2022** a abertura de processos licitatórios nas modalidades, carta convite, pregão, tomada de preços, concorrência e leilão, com recursos próprios, desde que referentes ao exercício de 2022;

II – As unidades encaminharão solicitação de empenhos até o dia **02 de dezembro de 2022**, condicionada à disponibilidade de recursos financeiros existentes na tesouraria;

III – Todos os Secretários Municipais devem encaminhar até o dia **11 de novembro de 2022** a relação dos bens e serviços que pretendem consumir no exercício de 2022 para dar início aos procedimentos licitatórios;

**Art. 5º** As folhas de pagamento deverão ser encaminhadas à **Secretaria Municipal de Gestão Financeira e de Planejamento** para providenciar os registros contábeis e pagamento de acordo com os seguintes prazos limites:

I – até o dia **18 de dezembro de 2022** deverá ser encaminhada a folha do mês de dezembro/2022 e a parcela final ao pagamento do décimo terceiro.

**Art. 6º** Somente poderão ser emitidos empenhos até o dia **11 de Dezembro** do corrente ano, ressalvados os casos excepcionais, devidamente autorizados pelo Chefe do Executivo, e os referentes a:

# Prefeitura Municipal de Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

Gabinete do Prefeito

- I – Pessoal e encargos sociais;
- II – Encargos e Amortização da dívida pública;
- III – Contas de energia, água e telefone;
- IV – Contratos de execução continuada e Convênios;
- V – Precatórios.
- VI – Despesas Obrigatórias relacionadas ao cumprimento dos limites de gastos com Educação e Saúde.
- VII – Contratos objetos de processos licitatórios em andamento na emissão deste Decreto.

**Parágrafo único** – Para a correta observância do princípio da anualidade do orçamento, somente deverão ser empenhadas no exercício financeiro as parcelas de contratos e convênios com conclusão prevista **até 30 de dezembro de 2022**.

**Art. 7º** Serão anulados até o dia **30 de dezembro de 2022**, após a liquidação e pagamento das faturas do mês, todos os saldos dos empenhos emitidos por estimativa, tais como os referentes a serviços de fornecimento de energia elétrica, água, telecomunicações, bem como os saldos dos empenhos por estimativa referentes às despesas de pessoal.

**Art. 8º** As despesas cuja execução orçamentária já foi iniciada poderão ser liquidadas até o dia **30 de dezembro de 2022**, desde que **disponha saldos financeiros comprovados nas respectivas fontes de recursos, nos termos do artigo 42 da Lei 101/2000**.

**Art. 9º** As despesas empenhadas e não liquidadas no corrente exercício, quando representarem despesas efetivamente incorridas em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente serão inscritas em Restos a Pagar Não Processados, por fonte de recursos, até o limite das disponibilidades financeiras apuradas, depois de descontado o montante inscrito em Restos a Pagar Processado.

**Parágrafo único.** As despesas empenhadas e não liquidadas no exercício de 2022 que não se enquadram na situação prevista no *caput*, deverão ter os empenhos anulados.

# Prefeitura Municipal de Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

**Gabinete do Prefeito**

**Art. 10** A geração das despesas classificadas como “Restos a Pagar”, no âmbito de cada Órgão e Entidade equivalente da Administração Direta e Indireta será de sua inteira responsabilidade e deverá cumprir o disposto neste Decreto, observando o princípio da competência e a disponibilidade de caixa, na respectiva Fonte de Recurso para seu atendimento.

**Art. 11** É vedada a inscrição em Restos a Pagar Não Processados de despesas empenhadas para o atendimento de:

- I – adiantamento em geral;
- II – diárias;
- III – despesas de exercícios anteriores; e
- IV – despesas de pessoal em geral.

**Art. 12** A Contabilidade adotará procedimentos para o cancelamento, no dia **01 de dezembro de 2022**, os Restos a Pagar Não Processados inscritos em exercícios anteriores, cujas despesas não foram autorizadas ou iniciadas. Este cancelamento se dará mediante processo administrativo, em observância aos requisitos relacionados na Instrução Cameral Nº. 001/2016 1ª C, Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia.

§1º As entidades descritas no artigo 1º deverão encaminhar para o Setor Contábil até o dia **09 de janeiro de 2023**, a relação dos restos a pagar, discriminando os processados e não processados do exercício, devendo ser elencados por números de ordem e dos empenhos, a dotação, valor e nome do credor, informando-se o número de inscrição no CNPJ ou CPF, fazendo-se constar a data do contrato e do empenho e, se processados, a data da liquidação, indicando-se, ainda, aquelas despesas, liquidadas ou não, que por falta de disponibilidade financeira deixaram de integrar os restos a pagar do exercício.

§ 2º A **Secretaria Municipal de Gestão Financeira e de Planejamento** diligenciará no sentido de que todas as anulações de empenho ou de saldos de empenho considerados insubsistentes estejam concretizados até o dia **30 de dezembro de 2022**.

**Art. 13** Os pagamentos de despesas poderão ser efetuados até **29 de Dezembro de 2022**.

§1º Os casos excepcionais poderão ser pagos até o último dia útil do exercício de 2022, com a devida e expressa autorização emitida pelo responsável pela entidade.

# Prefeitura Municipal de Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

Gabinete do Prefeito

§2º A Secretaria Municipal de Gestão Financeira e de Planejamento remeterá à Contabilidade até o dia **02 de janeiro de 2023**, extratos bancários acompanhadas das respectivas conciliações de todas as contas bancárias que tenham movimentado recursos financeiros.

§3º Os responsáveis pela gestão financeira nas entidades públicas deste Município deverão lavrar Termo de Conferência de Caixa e Bancos no dia **31 de dezembro de 2022**, devidamente assinadas pela comissão designada para tal.

**Art. 14** Os Passivos Circulantes não comprovados deverão ser cancelados mediante processo administrativo cujo procedimento e indicação deverá constar em decreto publicado com este fim.

**Art. 15** Os saldos do Ativo e Passivo circulante deverão ser levantados através de comissão indicada no art. 2º e disponibilizados para o Setor de Contabilidade até **09 de janeiro de 2023**.

**Art. 16** Todo recurso público repassado a título de subvenção social às entidades civis deverá ser prestado contas ao município no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da aplicação de cada parcela recebida ou da totalidade dos recursos, na hipótese de o repasse ter sido feito em parcela única.

§ 1º - Caso a aplicação não se dê em sua totalidade dentro do exercício em que os recursos foram liberados, deverão ser prestadas contas da aplicação parcial desses recursos até o dia **30 de Dezembro** do corrente ano.

§ 2º - A entidade civil que, no prazo estabelecido, não prestar contas dos recursos que foram repassados, será descredenciada para o recebimento de novas subvenções ou auxílios, mediante ato do Executivo Municipal, a ser encaminhado ao TCM, sem prejuízo de vir este a proceder à respectiva tomada de contas, conforme disposto no art.8º da Resolução nº 1121/05 e suas alterações do Tribunal de Contas dos Municípios.

**Art. 17** Todas as prestações de contas com a respectiva devolução de saldo, se houver, deverão ser realizadas até o dia **19 de Dezembro de 2022**.

**Art. 18** O inventário dos bens patrimoniais móveis e imóveis e o relatório conclusivo elaborado pela Comissão de Inventário deverá ser enviado pelas entidades municipais à Contabilidade da Prefeitura, até o dia **13 de janeiro de 2023**.

# Prefeitura Municipal de Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

**Gabinete do Prefeito**

§1º O inventário será apresentado com relação dos bens adquiridos no exercício com os respectivos valores de bens do ativo não circulante, indicando-se a sua alocação e números dos respectivos tombamentos, acompanhado por certidão emitida pelo Prefeito, Secretário de Finanças e pelo Encarregado do Controle do Patrimônio, contendo o total dos bens patrimoniais de forma segregada, evidenciando o total da depreciação, exaustão e amortização, conforme o caso, atestando que todos os bens do município (ativo não circulante) encontram-se registrados e submetidos ao controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas para fins de atendimento à Resolução Nº. 1060/05 e suas alterações do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia.

§2º A relação de bens móveis e imóveis deverá ser disponibilizada ao Setor de Contabilidade considerando os bens móveis e imóveis adquiridos, construídos e ou em andamento em 2022, descrição dos bens doados ou recebidos especificando o nome do doador ou do donatário em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 19** O Setor de almoxarifado em conjunto com a Comissão de Levantamento de Estoques deverá encaminhar para a Contabilidade até o dia **13 de janeiro de 2023** o relatório de movimentação de material em estoque relacionado a material de consumo e distribuição gratuita, com os respectivos lançamentos de entrada, referente às aquisições realizadas, e saída, pelo consumo e perdas.

**Art. 20** O Livro da Dívida Ativa deverá ser elaborado pelo **Setor de Tributos** e encaminhado juntamente com o relatório da Comissão de Apuração da Dívida Ativa ao setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal até o dia **20 de janeiro de 2023**.

§1º O Livro da Dívida Ativa deverá conter relação de valores e títulos da dívida ativa, tributária e não tributária, inscritos no exercício, discriminados por contribuinte e corrigidos, devendo, entretanto, ser apresentada certidão emitida pelo **Prefeito e Secretário de Finanças**, com o total da dívida ativa tributária e não tributária, atestando estarem tais valores devidamente registrados.

§2º A **Secretaria Municipal de Gestão Financeira e de Planejamento** deverá encaminhar à Contabilidade, até o dia **20 de janeiro de 2023**, demonstrativo dos resultados alcançados evidenciando o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial,

# Prefeitura Municipal de Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

Gabinete do Prefeito

bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições com o objetivo de cumprir o que determina o art.58 da Lei Complementar Nº. 101/00.

§3º O exposto nos parágrafos anteriores deverá estar em consonância com as disposições contidas nas Resoluções do TCM-BA que dispõe sobre prestação de contas anual das entidades alcançadas por este decreto.

**Art. 21** A relação dos processos judiciais deverá ser elaborada pela Procuradoria Geral do Município e encaminhada à Contabilidade, até o dia **20 de janeiro de 2023**.

**Art.22** Todas as entidades municipais devem repassar os valores retidos a título de ISS e IRRF para a conta do tesouro municipal, até o dia **30 de dezembro de 2022**.

**Art. 23** Os valores liquidados à título de INSS Patronal e PASEP deverão ter os respectivos pagamentos realizados.

**Parágrafo único** – Os demais valores retidos de terceiros, dos quais o município seja apenas o fiel depositário, deverão ter os respectivos recolhimentos realizados;

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 24** A **Secretaria Municipal de Gestão Financeira e de Planejamento** deverá encaminhar à Contabilidade Relatório firmado pelo Prefeito acerca dos projetos e atividades concluídos e em conclusão, com identificação da data de início, data de conclusão, quando couber, e percentual da realização física e financeira até o dia **20 de janeiro de 2023**.

**Art. 25** As disposições contidas neste Decreto aplicam-se, no que couber, a todas entidades integrantes do município, em conformidade com o disposto no artigo 1º.

**Art. 26** Para fins de cumprimento do Inciso III Artigo 50 da Lei 101/2000 os órgãos da administração direta e indireta, inclusive os Consórcios Públicos, deverão encaminhar à Contabilidade a prestação de contas do mês de dezembro, além da documentação referente à prestação de contas anual em consonância com as orientações do TCM - BA, até o dia **20 de janeiro de 2023**.

# Prefeitura Municipal de Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

Gabinete do Prefeito

**Art. 27** O horário de funcionamento das unidades administrativas da **Prefeitura Municipal de Central obedecerá ao disposto no Decreto Municipal Nº. 130/2022**, respeitando as individualidades de cada órgão e unidade e garantindo o atendimento público.

**Art. 28** Aos compromissos financeiros resultantes de Convênios, termos de ajustes ou transferências voluntárias realizadas com outros entes da federação não se aplicam as normas estabelecidas no art. 4º deste Decreto.

**Art. 29** O não cumprimento das disposições contidas neste Decreto implicará em responsabilidade funcional e pessoal do servidor.

**Art. 30** Cabe à Controladoria do Município zelar pelo cumprimento do disposto deste decreto e adotar as providências para a responsabilização dos dirigentes e dos servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições nele contidas.

**Art. 31** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Central – BA, em 03 de novembro de 2022.

JOSÉ WILKER ALENCAR MACIEL  
PREFEITO MUNICIPAL

**Publique-se  
Registre-se  
Cumpra-se**

# Prefeitura Municipal de Central

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

**Gabinete do Prefeito**

## DECRETO Nº 134, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

*Dispõe sobre concessão de Férias a Servidores Públicos Municipais.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRAL, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

## DECRETA:

**Art. 1º** Conceder, na forma do Art. 74, da Lei Municipal nº 243/91, férias aos Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados:

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica concedido o gozo de férias regulamentares aos servidores a seguir relacionados com seus respectivos períodos de aquisição e de utilização:

- **Alan Deiby Oliveira Ferreira**- Auxiliar Serviços Gerais, matrícula 30, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, período de gozo de férias de 06 de outubro de 2022 a 03 de janeiro de 2023, período aquisitivo 13/05/19 a 13/05/20; 13/05/20 a 13/05/21 e 13/05/21 a 13/05/22.
- **Antonio Barbosa Neto**- Agente de Combate as Endemias, matrícula 69, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, período de gozo de férias de 03 de novembro de 2022 a 01 de dezembro de 2022, período aquisitivo 01/01/21 a 01/01/22.
- **Carcio Martins de Oliveira** – Digitador, matrícula 107, lotado na Secretaria Municipal de Educação, período de gozo de férias de 10 de outubro de 2022 a 08 de novembro de 2022, período aquisitivo 20/07/20 a 20/07/21.
- **Cledison Andrade dos Santos** – Técnico em Informática, matrícula 146, lotado na Secretaria Gestão Administrativa, período de gozo de férias de 14 de outubro de 2022 a 12 de novembro de 2022, período aquisitivo 14/02/21 a 14/02/22.
- **Cleriston Andrade Nunes Maciel**- Agente de Combate as Endemias, matrícula 152, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, período de gozo de férias de 03 de outubro de 2022 a 02 de novembro de 2022, período aquisitivo 01/02/21 a 01/02/22.
- **Cristiane Ribeiro Soares**- Técnica em Enfermagem, matrícula xxx, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, período de gozo de férias de 31 de outubro de 2022 a 30 de novembro de 2022, período aquisitivo 19/07/21 a 19/07/22.
- **Edilson Jose dos Santos** – Fiscal de Obras, matrícula xxx, lotado na Secretaria de Gestão Administrativa, período de gozo de férias de 19 de outubro de 2022 a 17 de novembro de 2022, período aquisitivo 03/03/20 a 03/03/21.
- **Enilton Pinheiro da Silva** – Agente de Portaria, matrícula 260, lotado na Secretaria Municipal de Saúde período de gozo de férias de 01 de novembro de 2022 a 30 de novembro de 2022, período aquisitivo 22/07/21 a 22/07/22.
- **Fabiana Firmino Veras** – Telefonista, matrícula 297, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, período de gozo de férias de 10 de outubro de 2022 a 09 de novembro de 2022, período aquisitivo 22/07/20 a 27/07/21.
- **Francisca Ferreira Paiva** – Auxiliar Operacional, matrícula 310, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, período de gozo de férias de 01 de novembro de 2022 a 30 de novembro de 2022, período aquisitivo 22/07/21 a 22/07/22.

# Prefeitura Municipal de Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CENTRAL**  
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

## Gabinete do Prefeito

- **Jailton Maia de Souza** – Vigilante, matrícula 398, lotado na Secretaria Municipal de Educação, período de gozo de férias de 01 de novembro de 2022 a 30 de novembro de 2022, período aquisitivo 22/07/20 a 22/07/21.
- **João Neto Rodrigues Lima**– Vigilante, matrícula 422, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social, período de gozo de férias de 01 de novembro de 2022 a 30 de novembro de 2022, período aquisitivo 05/01/21 a 05/01/22.
- **Luanda Mendes Batista**– Agrônoma, matrícula 508, lotado na Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento econômico, período de gozo de férias de 01 de novembro de 2022 a 30 de novembro de 2022, período aquisitivo 22/07/21 a 22/07/22.
- **Maria do Carmo Pereira de Miranda**– Técnica em Enfermagem, matrícula 574, lotado na Secretaria Municipal de Saúde período de gozo de férias de 01 de novembro de 2022 a 30 de novembro de 2022, período aquisitivo 22/07/20 a 22/07/21.
- **Marcio Mendes da Silva**– Vigilante, matrícula 539, lotado na Secretaria Municipal de Educação, período de gozo de férias de 01 de novembro de 2022 a 30 de novembro de 2022, período aquisitivo 10/10/20 a 10/10/21.
- **Sandra Pereira Santana**– Agente Comunitária de Saúde, matrícula 742, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, período de gozo de férias de 15 de outubro de 2022 a 14 de outubro de 2022, período aquisitivo 21/12/20 a 21/12/21.
- **Thaina Pereira Maciel**– Agente Comunitária de Saúde, matrícula 791, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, período de gozo de férias de 17 de outubro de 2022 a 16 de novembro de 2022, período aquisitivo 21/12/20 a 21/12/21.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Central–BA, em 03 de novembro de 2022.

JOSÉ WILKER ALENCAR MACIEL  
PREFEITO MUNICIPAL

**Publique-se**  
**Registre-se**  
**Cumpra-se**