



Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I

Edição Nº 1427 de sexta-feira, 1 de dezembro de 2023

Nº de páginas: 61

SUMÁRIO:

extrato - rerratificação

extrato - rerratificação para inclusão de cláusula orçamentária .

PORTARIA Nº 1.219/2023 - NOMEIA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 909/2023.

PORTARIA Nº 1.220/2023 - ESTABELECE O CALENDÁRIO E AS NORMAS PARA MATRÍCULA, CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA/REMATRÍCULA E/OU TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, PARA O ANO DE 2024.

EXTRATO DA ATA Nº 36.2023 - Pregão Eletrônico nº 14/2023 _ FMS INN

EXTRATO DA ATA Nº 37.2023 - Pregão Eletrônico nº 14/2023 _ FMS INN

PORTARIA Nº 1.221/2023 - NOMEIA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 911/2023

PORTARIA Nº 1.222/2023 - NOMEIA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 912/2023

DECRETO Nº 162/2023 - NOMEIA JOSÉ JULIANO DA SILVA.

EXTRATO DE RESCISÃO Nº 186 2023 JOSE LIDIO DE JESUS - EXTRATO DE RESCISÃO Nº 186 2023 JOSE LIDIO DE JESUS

Portaria nº 1223/2023 designa servidores para atuar como fiscais e gestor do contrato nº 913/2023 - Portaria nº 1223/2023 designa servidores para atuar como fiscais e gestor do contrato nº 913/2023

Portaria nº 1224/2023 designa servidores para atuar como fiscais e gestor do contrato nº 914/2023 - Portaria nº 1224/2023 designa servidores para atuar como fiscais e gestor do contrato nº 914/2023

Portaria nº 1225/2023 designa servidores para atuar como fiscais e gestor do contrato nº 915/2023 - Portaria nº 1225/2023 designa servidores para atuar como fiscais e gestor do contrato nº 915/2023

EXTRATO



EXTRATO DE RERRATIFICAÇÃO

NÚMERO: 01

NÚMERO DO CONTRATO: 04/2023

PROCESSO LICITATÓRIO: dispensa

ESPÉCIE: Rerratificação

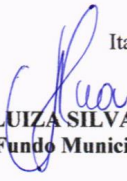
OBJETIVO: Inclusão de nova Unidade Orçamentária/ Fonte de Recurso, no sentido de retificar a classificação orçamentária, com a consequente alteração da CLÁUSULA QUARTA – FONTE DE RECURSO do contrato original, retificando-a, e a qual passará a ter a seguinte redação: “**CLÁUSULA QUARTA– UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**”

Fonte de recurso: 16600000- Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social- FNAS.

NÚMERO DO PARECER JURÍDICO: 97/2023.

BASE LEGAL: Art. 65, “caput”, Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Itabaianinha (SE), 13 de novembro de 2023.


ANA LUIZA SILVA DE CARVALHO
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

RERRATIFICAÇÃO



EXTRATO DE RERRATIFICAÇÃO

NÚMERO: 01

NÚMERO DO CONTRATO: 63/2023

PROCESSO LICITATÓRIO: dispensa

ESPÉCIE: Rerratificação

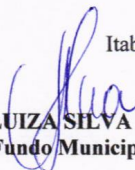
OBJETIVO: Inclusão de nova Unidade Orçamentária/ Fonte de Recurso, no sentido de retificar a classificação orçamentária, com a consequente alteração da CLÁUSULA SEXTA – FONTE DE RECURSO do contrato original, retificando-a, e a qual passará a ter a seguinte redação: “CLÁUSULA SEXTA– UNIDADE ORÇAMENTÁRIA”

Fonte de recurso: 16600000- Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social- FNAS.

NÚMERO DO PARECER JURÍDICO: 95/2023.

BASE LEGAL: Art. 65, “caput”, Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Itabaianinha (SE), 13 de novembro de 2023.


ANA LUIZA SILVA DE CARVALHO
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de SergipePORTARIA Nº 1219/2023
DE 01 DE dezembro DE 2023.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha/SE.

O Prefeito de Itabaianinha, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - **Maria Valdilene de Jesus Santos**, CPF: 982.138.065-49 – Gestor do Contrato;

II - **João Vitor Araujo Reis**, CPF: 077.720.345-63 – Fiscal do Contrato.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos dos titulares, fica designado como suplente:

I - **Tayline Oliveira Santos**, CPF: 063.282.605.39 – Gestor do Contrato - Suplente;

Art. 2º Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº **909/2023**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 03/2023 – SRP – PMI**.

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
DAVID LIMA DOS SANTOS.	Constitui objeto do presente contrato locação de som de pequeno porte visando atender a demanda das escolas municipais desta rede de ensino.	O prazo de vigência do presente contrato será de 6 (seis) meses contados à partir da data de sua assinatura.

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual, considerando-se, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes.

Itabaianinha/SE, 01 de dezembro de 2023.

Danilo Alves de Carvalho
Prefeito

Maria Valdílene de Jesus Santos
Gestor do Contrato

Ciente 01/12/2023.

João Vitor Araujo Reis
Fiscal do Contrato.

Ciente 01/12/2023.

Tayline Oliveira Santos
Fiscal do Contrato - Suplente.

PORTARIA

GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃOPORTARIA Nº 1.220/2023 de 01 de dezembro de 2023

Estabelece o calendário e as normas para matrícula, confirmação de matrícula/rematricula e/ou transferência de alunos nas escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino, para o ano de 2024, e dá outras providências.

O **PREFEITO** e o **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO** do Município de Itabaianinha, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que assevera o Art.205 da Constituição Federal do Brasil, de 05 de outubro de 1988, estabelecendo que a educação é direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO o que preceituam os Arts. 8º, 12, 13, 23 e 24, da Lei Federal Nº 9.394, de 2 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Nº 13.709/2018, e as demais normas vigentes aplicáveis, em razão do compartilhamento de dados pessoais na matrícula, a SME se compromete a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas que visam proteger os dados de acessos e trata-los em atenção às disposições da LGPD, respeitando todos os direitos dos respectivos titulares;

CONSIDERANDO a necessidade de definição de oferta do ensino pela Rede Pública Municipal em atendimento ao disposto no Art. 211, § 2º e § 3º da Constituição Federal e em consonância com o disposto na Lei Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamentam o FUNDEB;

CONSIDERANDO que a matrícula, confirmação de matrícula/rematricula e transferência, assim como as devidas enturmações, constituem-se em fatores essenciais para o bom funcionamento das unidades escolares e o desenvolvimento dos seus respectivos Planos Pedagógicos, elevando o aluno, razão de ser de todo o Sistema Municipal de Ensino – SIMEN, ao patamar de conhecimentos desejados por todos.

CONSIDERANDO que é, portanto, um momento em que as escolas que oferecem entre as diversas turmas de Educação Infantil e/ou as de Ensino Fundamental à Educação de Jovens e Adultos, devem ter o máximo de cuidado e preparação para que tudo aconteça a contento;

1

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CONSIDERANDO que a especialização do máximo possível de escolas em ciclos específicos da Educação Básica possibilitará avanços importantes na qualidade ofertada, uma vez que a equipe diretiva e o corpo docente atuarão com foco mais concentrado nos aspectos específicos destes ciclos das escolas em questão (Ciclo de Alfabetização – Pré-Escolar, 1º ao 2º ano; Ciclo de consolidação do Ensino Fundamental Anos Iniciais - do 3º aos 5º Anos; e Ciclo do Ensino Fundamental Anos Finais – do 6º aos 9º Anos; Ciclo de Educação de Jovens e Adultos - EJA);

CONSIDERANDO ainda que esta especialização do máximo possível das escolas em ciclos específicos possibilitarão melhores alternativas de lotações de professores que desejem trabalhar em mais de um turno numa mesma escola e em turmas semelhantes (Ex: Pré I pela manhã e Pré II à tarde; ou 3º ano pela manhã e 3º à tarde; ou outra turma dentre as ofertadas na mesma escola), permitindo maior identificação dos professores com suas respectivas turmas, enfrentamento de desafios com maior propriedade dos docentes, fortalecimento do planejamento pedagógico da escola e dos professores, resultando, conseqüentemente, em maior qualidade educacional e satisfação do profissional e das famílias envolvidas, cujos vínculos serão reforçados ainda mais;

CONSIDERANDO que a Coordenação Pedagógica e os técnicos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação que atuam por modalidade de ensino poderão estar mais presentes nas escolas, diante da divisão por ciclos e especificidades, identificando os entraves e auxiliando nas intervenções em tempo cada vez mais hábil;

CONSIDERANDO que o alinhamento de escolas por ciclos de aprendizagem proporcionará possibilidades de melhores planejamento e execução da formação continuada dos docentes com profissionais de realidades e experiências semelhantes, onde a socialização das mesmas fortalecerá a prática educativa e o suporte das equipes gestoras nas intervenções necessárias;

CONSIDERANDO que as presentes medidas trarão maior identidade das escolas com as comunidades ao seu redor, uma vez que a preferência de matrículas e/ou confirmação de matrícula/rematricula se dará tomando por base maior a proximidade dos endereços de residência dos alunos com as respectivas escolas, salvo exceções igualmente previstas neste documento;

RESOLVEM:

Art. 1º. Estabelecer as normas e orientações gerais complementares para a matrícula, confirmação de matrícula e transferência dos alunos das escolas que ofereçam a etapa de Ensino Fundamental bem como, para a matrícula, rematricula e transferência dos alunos das escolas que ofereçam as modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação Infantil e Educação Especial, no Sistema Municipal de Ensino, com ciclos específicos ou não, de forma parcial ou integral, conforme disposto no **Anexo I** desta Portaria.

PORTARIA**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 2º. Estabelecer o calendário para matrícula, confirmação de matrícula, rematricula e transferência dos alunos das escolas do Sistema Municipal de Ensino, conforme disposto no **Anexo II** desta Portaria, além de lotação de professores e de pessoal de apoio.

Art. 3º. Os processos de Matrícula Confirmada (Renovada), Matrículas de Egressos (Redirecionamento) e Matrículas de Candidatos à Rede serão realizados de forma presencial, no endereço das escolas municipais conforme **Anexos I e II**, obedecendo as possibilidades previstas nos termos desta Portaria.

Art. 4º. A divulgação do processo de Matrícula será realizada pela SME, junto aos setores competentes no que se refere aos período e orientações pertinentes em cada etapa.

Art. 5º. É vedado por parte de qualquer pessoa da equipe gestora da escola privilegiar alunos Egressos ou Candidatos à Rede com solicitação de documentação antes da abertura das fases da matrícula.

Art. 6º. A relação das Instituições Educacionais integrantes da Rede Pública Municipal estará disponível no **Anexo I** com os respectivos níveis, modalidades, etapas, anos/séries de ensino, e localidades que terão prioridade na matrícula conforme disponibilidade de vagas.

Art. 7º. Ao realizar a matrícula, o aluno (ou seu responsável legal) deverá estar ciente de que o ano letivo de 2024 será ofertado presencialmente, nos diferentes níveis, etapas, anos/séries e modalidades, respeitando o que preconiza a legislação educacional vigente.

Art. 8º. A Matrícula Presencial nas Instituições Educacionais da Rede Pública Municipal é organizada da seguinte forma:

I- Matrícula Confirmada (Renovada) corresponde à atualização da matrícula do aluno que irá continuar na mesma escola;

II- Matrícula de Egressos (Redirecionamento) da Rede Pública Municipal é destinada ao aluno que irá transferir-se para uma instituição educacional diversa da que estava matriculado anteriormente, permanecendo na mesma rede;

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

III- Matrícula de Aluno Candidato à Rede é destinada àqueles que desejam ingressar na Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 9º. As Confirmações (Renovações) de Matrículas, Matrículas de Egressos (Redirecionamento) e Matrículas de Candidatos à Rede Pública Municipal serão realizadas de forma presencial no horário das 8h às 11h:30min e das 13h às 17h:00min, de segunda à sexta-feira, conforme **Anexos I e II**.

Art. 10º. A documentação exigida para efetivação do procedimento de Matrículas de Egressos e de Matrículas de Candidatos à Rede Pública Municipal de Ensino será a seguinte:

I - Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento (Obrigatório);

II - Cópia do documento de Identidade R.G.;

III - Cópia inscrição do CPF -Cadastro de Pessoa Física (Recomendado para todos os alunos da Educação Infantil ao Ensino Fundamental e **OBRIGATÓRIO** para os alunos da Educação de Jovens e Adultos - EJA);

IV - Cartão de vacinação para as crianças de até 6 (seis) anos de idade;

V - 2 (duas) fotografias 3x4 (atualizada);

VI - Número de Inscrição Social (NIS), quando houver;

VII - Original e cópia legível com data recente do comprovante de residência (água, luz, telefone fixo ou móvel, Internet, contrato de aluguel, IPTU, cartão de crédito ou TV por assinatura) em nome do aluno (se maior de 18 anos) ou em nome de um dos pais ou responsáveis legais, o qual será levado em consideração na avaliação da proximidade com a escola;

VIII - Cópia do cartão SUS;

IX - Original do Histórico Escolar, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental (se vier transferido de outra escola), e a partir da 1ª Etapa da 1ª Fase, caso aluno da EJA;

§1º Para efetivação de Matrículas de Alunos Egressos e Matrículas de Alunos Candidatos a Rede, será aceito a DECLARAÇÃO ESCOLAR, com data de emissão até 30 (trinta) dias do ato da matrícula;

PORTARIA**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

§2º A DECLARAÇÃO ESCOLAR, é válida até 30 (trinta) dias da data de sua emissão sendo assim o aluno e/ou responsável apresentará em caráter provisório e deverá apresentar a **Guia de Transferências e/ou Histórico Escolar** em até ao final do prazo de validade da mesma.

§3º A ausência da Guia de Transferência ou Declaração da vida escolar do aluno não impedirá a efetivação da sua matrícula, considerando que a instituição educacional poderá classificá-lo conforme previsto na Resolução CMEI nº 02/2019 de dois de julho de dois mil e dezenove

X - Termo de Responsabilidade (modelo anexo a esta Portaria que será disponibilizado pela escola no ato da efetivação da matrícula);

XI - Termo de Autorização do Uso de Imagem (modelo anexo a esta Portaria que será disponibilizado pela escola no ato da efetivação da matrícula);

XII - Termo de Autorização do Uso de Dados Cadastrais (modelo anexo a esta Portaria que será disponibilizado pela escola no ato da efetivação da matrícula);

XIII - Em se tratando de aluno com necessidades especiais, dispondo de algum tipo de deficiência, no ato da matrícula, os pais/responsável (is) deverão entregar cópia do Laudo Médico e a escola, por sua vez, deve proceder automaticamente ao direcionamento da matrícula para a Gerência de Educação Especial da SME para que possa avaliar se o (a) aluno (a) se enquadra no perfil de atendimento das SRM's. e, se positivo, inseri-lo (a). Frisa-se que em 2024 se fará a enturmação do aluno mediante as habilidades a serem desenvolvidas previstas no Plano de Atendimento Individual do aluno, considerando, porém, a matrícula série (ano) referenciada pela sua idade cronológica;

Art. 11º. Para a realização da Matrícula Presencial é necessário que a Instituição Educacional da Rede Pública Municipal disponibilize previamente no Sistema Ponto ID o resultado final de cada aluno, bem como a quantidade de turmas e vagas disponíveis por turno e nível/modalidade/etapa de ensino, obedecendo aos seguintes passos:

I – Encerrar o ano letivo de 2023 no Sistema Ponto ID até o dia 30.12.2023;

II – Gerar atas dos Resultados Finais do ano letivo de 2023 no Sistema Ponto ID até o dia 30.12.2023;

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

III – Gerar Ficha Individual do Aluno do ano letivo de 2023 no Sistema Ponto ID e anexar à pasta individual de cada aluno até o dia 30.12.2023;

IV – Emitir Declaração Escolar e/ou Guia de Transferência/Histórico Escolar para efetivação de matrícula para o ano letivo de 2024, para aqueles alunos públicos de conclusão de Ensino Fundamental assim como, aqueles públicos de Matrícula Egressa (reordenamento);

V – Abrir o ano letivo de 2024 e criar turmas.

Art. 12º. A matrícula de alunos novos deverá ser operacionalizada utilizando-se das seguintes instruções:

I – As crianças/educandos que possuam de 0 (zero) a 1(um) ano e 6 (seis) meses ou a completar até o dia 31 de março de 2024, devem ser matriculadas na Educação Infantil Creche/Berçário.

II - As crianças/educandos que possuam de 1 (um) ano e 7 (sete) meses até 2 (dois) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2024, devem ser matriculadas na Educação Infantil - Creche/Maternal I.

III - As crianças/educandos que possuam de 3 (três) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2024, devem ser matriculadas na Educação Infantil - Creche/Maternal II.

IV - As crianças/educandos que possuam de 4 (quatro) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2024, devem ser matriculadas na Educação Infantil - Pré-escola/Pré - I.

V - As crianças/educandos que possuam de 5 (cinco) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2024, devem ser matriculadas na Educação Infantil – Pré-escola/Pré - II.

VI - As crianças/educandos que possuam de 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2024, devem ser matriculadas no 1º ano do ensino fundamental;

VII - A matrícula na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), os estudantes deverão ter 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula;

§1º. A escola não deverá realizar a matrícula de crianças que completam 6 (seis) anos após 31 de março no 1º ano do ensino fundamental, orientando o responsável pelo aluno que procure uma escola da Educação Infantil na etapa da pré-escola e realize a matrícula;

PORTARIA**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

§2º - A emissão de Declaração de Estudos dos alunos com informações equivocadas, assim como o não cumprimento da idade mínima exigida no ato da matrícula, acarretará ao servidor assinante notificação e responsabilização pelo ato administrativo;

§ 3º O processo de matrícula na Instituição Educacional da Rede Pública Municipal é contínuo durante todo o decurso do ano letivo, enquanto houver vaga disponível.

§ 4º As Instituições Educacionais que ofertam a modalidade EJA, para o segundo semestre do ano letivo vigente, terão suas fases de matrícula padronizadas e estabelecidas pela SME:

I- Matrícula Confirmada(Renovada): realizada na penúltima semana do calendário letivo do 1º semestre letivo da Educação de Jovens e Adultos do ano em curso;

II- Matrícula de Aluno Egressos da Rede Pública Municipal e Candidato à Rede: última semana do calendário letivo do 1º semestre letivo da Educação de Jovens e Adultos do ano em curso.

§ 5º Em casos, porém, de pais ou responsáveis com dois ou mais filhos matriculados na Rede Municipal de Ensino em turmas de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental Anos Iniciais, as escolas devem PRIORIZAR as matrículas dessas crianças e/ou desses jovens numa mesma unidade educacional, desde que ofereça as turmas pretendidas e disponha de vagas.

§ 6º Em casos de alunos residentes em zona rural e cuja comunidade seja atendida por escola local ou próxima com oferta de turmas de ano/série adequada ao caso concreto do aluno, apenas em casos extraordinários eles poderão manter suas matrículas em escolas da cidade, assumindo os pais ou responsáveis, inclusive, a responsabilidade pelo transporte escolar da criança, caso o município não tenha rota com destino à cidade, no caso específico, mediante autorização da secretaria municipal de educação e assinatura de Termo de Responsabilidade pelo transporte até a escola e de volta para casa. As exceções para os casos aqui previstos são:

I - O aluno ter idade escolar para cursar série/ano da Educação Infantil ou Ensino Fundamental Anos Iniciais e os pais comprovadamente trabalhem na cidade e não disponham de pessoa responsável e de sua confiança na sua comunidade para cuidar das crianças na sua ausência, tendo, portanto, a necessidade de levá-los consigo;

7

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

II - O pai ou a mãe, com quem o filho estaria em casa, precisar estar frequentando a cidade rotineiramente, por questões de trabalho ou de saúde e igualmente não disponham de pessoa responsável e de sua confiança na sua comunidade para cuidar das crianças, na sua ausência, tendo, portanto, a igual necessidade de levá-los consigo;

III - Algum outro caso plenamente justificável de impossibilidades comprovadas, que seja submetido à Secretaria Municipal de Educação e esta entenda plausível, mediante emissão de autorização escrita.

Art. 13º - A Confirmação (Renovação) da matrícula do estudante da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos matriculados no ano de 2023 em Unidade Escolar Municipal será realizada presencialmente na mesma Unidade Escolar e se dará no período **04/12/2023 a 07/12/2023**, conforme calendário estabelecido no **Anexo II** desta Portaria, DEVENDO-SE ATENTAR PARA O ENDEREÇO INFORMADO, visando atender à PREFERÊNCIA da matrícula para alunos residentes o mais próximo possível da escola, a depender da disponibilidade de vagas, bem como observar o (re)direcionamento de matrícula para 2024, quando houver, e as exceções previstas.

I - No ato da Confirmação (Renovação) da matrícula, deve-se verificar a pasta do aluno e confirmar se a mesma contém toda documentação exigida conforme o artigo 10º desta portaria, na ausência solicitar.

II - A Confirmação (Renovação) de matrícula do estudante em débito de documentação junto à Secretaria da Unidade Escolar onde está matriculado, ainda referente ao ano letivo de 2023, fica condicionada à quitação da(s) pendência(s) junto à mesma, não devendo a Escola renovar a matrícula até que a pendência seja sanada e, se for necessário, que se acione o Conselho Tutelar ou outros órgãos competentes para auxiliar a escola na consecução de tais objetivos, garantindo o direito ao acesso escolar do aluno em questão.

III - Será garantida a Confirmação (Renovação) da matrícula no mesmo turno em que o estudante se matriculou no ano letivo de 2023, desde que haja a série/ano subsequente na própria Unidade Escolar e quantidades de vagas suficientes, a menos que o mesmo (ou representante legal - caso menor de 18 anos ou atingido por outras caracterizadoras de incapacidade jurídica)

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

manifeste, expressamente, interesse em mudar de turno, ficando esse desejo, porém, condicionado à existência de vaga no turno pretendido.

IV - A Confirmação (Renovação) da matrícula será efetivada apenas na Secretaria Escolar, mediante assinatura de documento específico para tal, ou do próprio estudante (se maior de 18 anos) ou dos pais (ou responsável legal) do estudante menor de 18 anos. Em não se procedendo desta maneira, nos prazos estabelecidos no artigo 15º e **Anexo II** desta Portaria, a Unidade Escolar entenderá tal omissão como desinteresse na renovação, não procedendo à matrícula pela qual tinha preferência, abrindo, em sequência, a vaga para outros interessados.

Art. 14º Quando houver redirecionamento de alunos para outras escolas, as equipes gestoras deverão comunicar aos pais e/ou responsáveis o redirecionamento, dispondo sobre as escolas que atenderá o novo ciclo de ensino, procedendo da seguinte maneira:

I - Realizar Reunião com os Pais e/ou Responsáveis e fazer o registro em ata.

II - Encaminhar relação dos alunos egressos/redirecionados para a escola receptora até mais próxima da sua residência conforme o **Anexo I** até o dia **27.12.2023**. Obrigatório informar aos pais e/ou responsáveis o destino dos mesmos;

III - Emitir Guia de Transferência/Histórico Escolar e/ou Declaração Escolar dos alunos egressos/redirecionados e encaminhar para a escola receptora até o dia **09/01/2024**;

IV - Orientar às famílias a dirigirem-se à escola receptora somente na data estabelecida para a efetivação da matrícula de alunos Egressos (Redirecionados) conforme o artigo 15º desta portaria e **Anexo II**

§ 1º - Os alunos que cursarão os anos/séries do Ensino Fundamental ou Educação Infantil, em 2024, não oferecidos na própria escola, serão remanejados para outra, considerando sempre a proximidade entre a residência do aluno e a Unidade Escolar, conforme previsões deste item.

§ 2º - A Transferência/Redirecionamento de alunos observará, com maior especificidade ainda e cuidado, a questão da descontinuidade de ano/série em escolas da zona rural, devendo os Diretores/Professores, Responsáveis das mesmas prepararem a listagem e as respectivas transferências desses alunos de sua Unidade Escolar e encaminhar todos para a Unidade Escolar Rural mais próxima que ofereça o/a ano/série que represente a continuidade dos estudos dos

PORTARIA**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

alunos. Tal medida visa, além de atender às legislações federal, estadual e municipal, que determinam que os alunos devam estudar o mais próximo possível de suas residências, uma tentativa de evitar a desativação de mais escolas na zona rural do município, uma vez que os seus alunos têm migrado para a zona urbana, tornando inviável o funcionamento de muitas escolas do campo. Além disto, a disponibilidade do transporte para a escola destinatária precisa ser igualmente observada neste momento.

§ 3º - As Transferências/Redirecionamentos, devem ser, portanto, combinados previamente entre seus diretores/professores responsáveis de maneira que cada Unidade Escolar tenha a previsão dos alunos que irá receber de outra escola.

Art. 15º - As instituições educacionais, para o ano letivo de 2024, terão suas fases de matrícula padronizadas e estabelecidas pela SME para todas as Unidades de Ensino que integram a Rede Pública Municipal:

I- Matrícula Confirmada (Renovação): Período de 04/12/2023 até 07/12/2023;

II- Matrícula de Egressos (Redirecionamento) da Rede Pública Municipal: Período de 10/01/2024 até 12/01/2024, e;

III- Matrícula de Aluno Candidato à Rede: Período de 15/01/2024 até 17/01/2024.

Art. 16º - O processo de Busca Ativa Escolar integrará a Campanha de Matrícula 2024, inclusive com apoio da Plataforma Busca Ativa – Unicef, a partir do dia 18/12/2023 para os alunos da Rede Municipal que irão permanecer na mesma escola. Para os alunos da Rede Municipal egressos/redirecionados para outras escolas, o Processo de Busca Ativa será no período de 22/01/2024 ao dia 26/01/2024. As matrículas novas, resultantes desta Campanha, serão efetivadas concomitantemente às ações da mesma, em conformidade com a legislação educacional vigente e seguindo os critérios de proximidade residência-escola, aqui regulados.

Art. 17º - Buscando fortalecer aos procedimentos de Matrícula 2024, orienta-se às escolas que:

I - Após finalizado o processo de matrícula, conforme **Anexo II** da presente Portaria, a escola deverá fazer a busca ativa dos alunos que não renovaram suas matrículas nem pediram transferência para outra escola, no sentido de identificar as razões e de forma proativa enviar

PORTARIA**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

esforços para a reinserção dos alunos no Sistema Educacional, no período de 29/01/2024 a 02/02/2024.

II - Finalizado o processo de busca ativa dos alunos na situação descrita no item anterior até (02/02/2024), a Escola deverá encaminhar relatório para o Departamento Administrativo e de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação, a título de conhecimento, até 15.02.2024, além de alimentar a Plataforma do Busca Ativa Escolar-UNICEF, listando a situação final de cada um dos alunos buscados, especificando, individualmente, as razões alegadas para a não renovação ou transferência, as providências tomadas para reinseri-los na Rede Escolar Municipal ou as razões para não ter tido sucesso neste intento.

III – A escola deverá realizar continuamente a Busca Ativa Escolar, durante todo o ano letivo quando da percepção de demanda para essa ação.

Art. 18º - A Instituição Educacional da Rede Pública Municipal deverá garantir a matrícula do aluno, em qualquer período do ano letivo, mesmo que esse não atinja a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual e, por esta razão, esteja impossibilitado de evoluir com seus estudos para o próximo ano/série/etapa.

Art.19º - O atendimento na Matrícula Presencial é condicionado à existência de vaga na instituição educacional pleiteada pelo requerente, considerando a sala de aula com número suficiente para atender à oferta pretendida, respeitando a área de, no mínimo, 1 (um) m² por aluno, acrescido de espaço físico destinado ao professor e área de circulação, e o quantitativo de alunos por turma, sendo o seguinte:

I - Educação Infantil – Creche/Berçário – mínimo de 06 (seis), máximo de até 08(oito)

II – Educação Infantil – Creche/Maternal I e II- mínimo de 10 (dez), máximo de até 15 (quinze)

III – Educação Infantil – Pré-escola/Pré I e Pré II - mínimo de 15 (quinze), máximo de até 20 (vinte)

IV - Anos iniciais do Ensino Fundamental, mínimo de 20 (vinte), máximo de até 25 (vinte e cinco) alunos;

V - Anos finais do Ensino Fundamental, mínimo de 25 (vinte e cinco), máximo de até 30 (trinta) alunos;

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

VI - Educação de Jovens e Adultos, mínimo de 30 (trinta), máximo de até 35 (trinta e cinco) alunos.

§1º A formação de novas turmas de um mesmo ano/série/etapa somente ocorrerá após atingido o quantitativo máximo de alunos previsto nos incisos I, II, III, IV, V e VI deste artigo, conforme o caso.

Art. 20º - Concluídos os períodos de matrícula de que trata o artigo 2º desta Portaria, as Instituições Educacionais deverão, de imediato, assegurar a proporcionalidade do número de alunos entre as turmas abertas para um mesmo ano/série/etapa/módulo, realizando o remanejamento dos alunos matriculados entre turmas durante o período letivo, conforme a necessidade.

I - Na organização das turmas deverá ser considerada a equiparação da idade dos estudantes, e no caso dos alunos em distorção idade-série deverão, preferencialmente, ser enturcados em classes de Programa de correção de fluxo, caso exista na escola, ou a partir do 4º ano do Ensino Fundamental e do 6º ano do Ensino Fundamental em turmas da modalidade Educação de Jovens e Adultos, desde que possuam as idades mínimas estabelecidas para a EJA/EJAEF 15 (quinze) anos completos;

II - O ingresso do aluno nos cursos de Educação de Jovens e Adultos dar-se-á:

a) independentemente de escolarização anterior, mediante Prova de Classificação a ser realizada pela instituição educacional respeitando os critérios previstos na Resolução CMEI nº 02/2019 de dois de julho de dois mil e dezenove, definindo o grau de desenvolvimento do aluno e permitindo sua matrícula na etapa adequada, devendo expressar esse procedimento em seu documento escolar;

b) mediante comprovação de estudos anteriores necessários à etapa pretendida.

III - Os estudantes menores de 14 (catorze) anos deverão ser matriculados prioritariamente nos turnos diurnos;

IV - O turno noturno deve ser destinado prioritariamente à oferta de turmas da modalidade Educação de Jovens e Adultos para alunos que possuam idades mínimas de 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula.

A

PORTARIA**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 21 - A SME garantirá a matrícula dos alunos em instituição educacional o mais próximo possível da sua residência.

Art. 22 - Quando as instituições educacionais mais próximas da residência do aluno não apresentarem vagas, a SME disponibilizará a matrícula em outras Escolas da Rede Municipal de Ensino devendo o aluno declarar a necessidade de transporte no processo de matrícula.

Parágrafo único. No ato da efetivação da matrícula, o estudante solicitante do transporte escolar deverá comprovar o seu endereço residencial, de modo que a informação possa servir como base de dados para o planejamento da oferta e atendimento pelo serviço, observada, sempre que possível, a preferência pela fatura de concessionária de energia elétrica como o documento comprobatório.

Art. 23 - A oferta do transporte escolar aos discentes deverá atender aos seguintes critérios:

I - A residência do aluno deve estar situada a mais de 2 (dois) quilômetros de distância da Unidade Escolar na qual estiver matriculado, desde que não seja ofertada vaga compatível em outras Escolas Municipais no mesmo perímetro de 2 (dois) quilômetros;

II - A residência do aluno deverá estar dentro dos limites do Município de Itabaianinha/SE.

§ 1º Os critérios estabelecidos nos incisos deste artigo serão implementados tendo por base a matrícula do ano letivo de 2023, permanecendo assistidos pelo Transporte Escolar os estudantes/beneficiários do ano letivo 2024.

§ 2º Não fará jus ao transporte escolar o aluno que, por opção dos pais ou responsável legal, for matriculado em escola mais distante de sua residência, mesmo havendo vaga em Escola Municipal próxima, para a qual não seja necessário transporte, ou, ainda, cujo percurso a ser realizado seja menor que 2 (dois) quilômetros.

§ 3º Havendo Unidades Escolares que possuam um contexto de funcionamento diferenciado, e que em razão deste necessitem de regulamento próprio em relação à oferta do Transporte Escolar, bem como nos casos considerados omissos, ficam os setores competentes da SME

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

responsáveis pela emissão da definição específica, mediante a deliberação do Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal de Educação.

Art. 24º - O descumprimento por parte das instituições educacionais ao estabelecido nesta Portaria ensejará apuração e possível instauração de procedimento administrativo disciplinar, ressalvando a hipótese de aplicação de penalidade na esfera cível, a cargo do Ministério Público, naquilo que couber.

Art. 25º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos para o ano letivo de 2024, revogando as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

Itabaianinha/SE, 01 de Dezembro de 2023.

Danilo Alves de Carvalho
Prefeito Municipal

Altamir José dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Altamir José dos Santos
Secretário Mun. de Educação
Decreto n. 106/2022

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO – I
PREVISÃO DE VAGAS PARA O ANO LETIVO DE 2024 NAS ESCOLAS
MUNICIPAIS POR REGIONAIS**

REGIÃO 1

Escola Municipal Professor Antônio Ayres	
Endereço: Pov. Jardim	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Creche/Maternal I	01 (uma)
Educação Infantil – Creche/Maternal II	02 (duas)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	02 (duas)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	02 (duas)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Jardim e adjacências;	• Cantinho e adjacências;
• Salgado e adjacências;	• Campestre e adjacências;
Escola Municipal José Pablo Nascimento Costa	
Endereço: Pov. Jardim	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
6º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	03(três)
7º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	02(duas)
8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	03(três)
9º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	02(duas)
Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF	
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.	
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Jardim e adjacências;	• Cantinho e adjacências;
• Salgado e adjacências;	• Campestre e adjacências;

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

• Patioba e adjacências;	• Lagoa da Mata e adjacências;
• Mumbaça e adjacências;	• Alto do Tanque e adjacências;
• Lagoa Dantas e adjacências;	• Monte Alegre e adjacências.

Escola João Benjamim de Oliveira

Endereço: Pov. Patioba

Previsão de Turmas

SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)

Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF

As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.

Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:

• Patioba e adjacências;	• Lagoa da Mata e adjacências;
• Mumbaça e adjacências;	• Alto do Tanque e adjacências;
• Lagoa Dantas e adjacências;	• Monte Alegre e adjacências;

Escola Municipal Raimundo Vieira Barreto

Endereço: Pov. Lagoa Dantas

Previsão de Turmas

SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Creche/Maternal II	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	01 (uma)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)

Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF

As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.

Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:

• Lagoa Dantas e adjacências;	• Patioba e adjacências;
• Lagoa da Mata e adjacências;	• Mumbaça e adjacências;
• Alto do Tanque e adjacências	• Monte Alegre e adjacências;

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

REGIÃO 2

Escola Municipal Joaquim Silveira Vilanova	
Endereço: Pov. Dispensa	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
6º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	03 (três)
7º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	04 (quatro)
8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	03 (três)
9º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	04 (quatro)
Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF – 1ª FASE	01 (uma)
Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF – 2ª FASE	01 (uma)
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Dispensa e adjacências;	• Diamante e adjacências;
• Caldeirão e adjacências;	• Borda da Mata e adjacências;
• Tabela e adjacências.	•
Escola Municipal Tereza Ferreira de Brito Dantas	
Endereço: Pov. Diamante	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Creche/Maternal II	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	02 (duas)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02(duas)
Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF	
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.	
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Dispensa e adjacências;	• Diamante e adjacências;
• Caldeirão e adjacências;	• Borda da Mata e adjacências;
• Tabela e adjacências;	• Barro Preto, Patu, Santa Rita, Cantinho, Periquito e adjacências;
Escola Municipal Joaquim Costa	
Endereço: Pov. Sapé	

(Handwritten signature and initials)

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Maternal II	01(uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	01 (uma)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
6º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
7º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
9º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF	
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.	
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Sapé e adjacências;	• Arruda e adjacências;
• Cipó Branco e adjacências;	• Campo do Retiro e adjacências.

REGIÃO 3

Escola Municipal Professora Cecília Garcia	
Endereço: Pov. Poxica	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	01 (uma)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
6º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
7º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
9º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)

[Handwritten signature]

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF	
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.	
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Poxica e adjacências;	• Pedra de Légua e adjacências;
• Pau D’Onça e adjacências;	• Sapo e adjacências;
• Periperi e adjacências.	
Escola Municipal Josefina Iris Limeira	
Endereço: Pov. Alto	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	01 (uma)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
6º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
7º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
9º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF	
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.	
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Alto e adjacências;	• Mutuca e adjacências;
• Cinco Estradas e adjacências;	• Olhos D’Água e adjacências;
• Campinhos e adjacências;	• Terra Vermelha e adjacências.
Escola Municipal Pedro Alves de Macêdo	
Endereço: Pov. Ilha	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
6º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	03 (três)
7º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	03 (três)
8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	02 (duas)

[Handwritten signature and initials]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

9º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	02(duas)
Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF	
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.	
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Ilha e adjacências;	• Saco da Rainha e adjacências;
• Candeias e adjacências;	• Pitombeira e adjacências;
• Matadouro e adjacências;	• Vermelhos e adjacências – (somente para turmas do 6º ao 9º ano)
Escola Municipal Manoel Joaquim de Oliveira Campos	
Endereço: Pov. Ilha	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Creche/Maternal II	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	02 (duas)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	02 (duas)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Ilha e adjacências;	• Saco da Rainha e adjacências;
• Candeias e adjacências;	• Pitombeira e adjacências;
• Matadouro e adjacências;	• Vermelhos e adjacências – (somente para turmas da educação Infantil ao 5º ano)

REGIÕES 4 E 5

Escola Municipal Tennyson Fontes Sousa	
Endereço: Pov. Muquém	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Creche/Maternal II	01 (uma)

A

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	01 (uma)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
6º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
7º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	02 (duas)
9º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	02 (duas)

Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.

Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:

- | | |
|---|---|
| • Muquém e adjacências; | • Lessa e adjacências; |
| • Sítio Gama e adjacências; | • Fazenda Cajá e adjacências; |
| • Fazenda Brejo e adjacências; | • Cantinho e adjacências; |
| • Mata Verde e adjacências (alunos do EF – Anos Finais) | • Garangau e adjacências (alunos do EF – Anos Finais) |

Escola Municipal Maria Francisca de Jesus

Endereço: Pov. Fundão

Previsão de Turmas

SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Pré-Escola / Maternal II	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	01 (uma)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
6º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
7º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	01 (uma)
9º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	02 (duas)

Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.

Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

• Fundão e adjacências;	• Água Boa e adjacências;
• Carrasco e adjacências;	• Carretéis e adjacências;
• Patu e adjacências (alunos do EF – Anos Finais)	•
Escola Municipal Hidelbrando Dias da Costa	
Endereço: Pov. Patu	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	01 (uma)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	01 (uma)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF	
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.	
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Poderoso e adjacências	• Beco da Gaia e adjacências;
• Salvador e adjacências;	• Amparo e adjacências;
• Mata Verde e adjacências (alunos da Ed. Infantil e do EF Anos Iniciais)	• Garangau e adjacências (alunos da Ed. Infantil e do EF Anos Iniciais)

REGIÃO 6

Escola Municipal Jaime da Silveira Carvalho	
Endereço: Rua Hildebrando Dias da Costa	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
6º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	05 (cinco)
7º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	04 (quatro)
8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	05 (cinco)
9º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	06 (seis)
Educação de Jovens e Adultos – EJA – 1ª etapa – 1ª FASE	01 (uma)
Educação de Jovens e Adultos – EJA – 2ª etapa – 1ª FASE	01 (uma)

[Handwritten signature]

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Educação de Jovens e Adultos – EJA – 3ª etapa – 1ª FASE	01 (uma)
Educação de Jovens e Adultos – EJA – 4ª etapa – 1ª FASE	01 (uma)
Educação de Jovens e Adultos – EJA – 1ª etapa – 2ª FASE	01 (uma)
Educação de Jovens e Adultos – EJA – 2ª etapa – 2ª FASE	01 (uma)
Educação de Jovens e Adultos – EJA – 3ª etapa – 2ª FASE	02 (duas)
Educação de Jovens e Adultos – EJA – 4ª etapa – 2ª FASE	02 (duas)

Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:

• Rua da Pressa e adjacências	• Guilherme Campos e adjacências
• Rua Geru e adjacências	• Riacho Seco e adjacências
• Cruz do Alto e adjacências	• Lessa e adjacências
• Saco do Capim e adjacências	• Rua do Arame e adjacências
• Travessa HI e adjacências	• Centro e e adjacências
• Caraibas e adjacências	• Conjunto Albano Franco e adjacências;
• Montalvão e adjacências.	• Curralinho e adjacências.
• Avenida e adjacências	•

Escola Municipal Francisco Moreira dos Santos

Endereço: Rua Capitão Fontes

Previsão de Turmas

SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	07 - (sete)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	05 (cinco)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	06 (seis)

Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF

As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.

Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:

• Conveniência e adjacências;	• Sítio Pereira e adjacências;
• Lessa e adjacências	• Centro e adjacências
• Avenida e adjacências	• Rua do Arame e adjacências
• Mutirão e adjacências;	• Conjunto Leonor Franco e adjacências;
• Angelim e adjacências;	• Cruz do Alto e adjacências

Escola Oséas Cavalcanti Batista

Endereço: Rua Tobias Barreto

Previsão de Turmas

SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
-----------	----------------------

[Handwritten signature]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
6º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	06 (seis)
7º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	09 (nove)
8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	07 (sete)
9º Ano Ensino Fundamental Anos Finais	07 (sete)

Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| • Centro e adjacências; | • Avenida e adjacências; |
| • Saco do Capim e adjacências; | • Rua do Arame e adjacências; |
| • Lessa e adjacências; | • |

Escola Municipal José Lima de Carvalho

Endereço: Av. Esperanto

Previsão de Turmas

SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Creche/Maternal II	02 (duas)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	03 (três)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	03 (três)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)

Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF

As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.

Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| • Rua da Pressa e adjacências; | • Guilherme Campos e adjacências; |
| • Riacho Seco e adjacências; | • Caraíbas e adjacências; |
| • Montalvão e adjacências; | • Curralinho e adjacências; |

Escola Municipal Passos Porto

Endereço: Rua Major Ernesto

Previsão de Turmas

SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	01 (uma)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)
3º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (duas)

[Handwritten signature]

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	04 (quatro)
5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	05 (cinco)
Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF	
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.	
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Centro e adjacências;	• Avenida e adjacências;
• Cruz do Alto e adjacências;	• Saco do Capim e adjacências;
• Rua do Arame e adjacências	• Lessa e adjacências.
Escola Municipal Santa Joana D'Arc	
Endereço: Rua Marechal Deodoro da Fonseca	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	08 (oito)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	08 (oito)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	07 (sete)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	05 (cinco)
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Centro e adjacências;	• Conveniência e adjacências;
• Avenida e adjacências;	• Cruz do Alto e adjacências;
• Saco do Capim e adjacências;	• Rua do Arame e adjacências;
Escola Municipal Lírio dos Vales	
Endereço: Rua Duque de Caxias	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Creche/Maternal II	02 (duas)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – I	03 (três)
Educação Infantil – Pré-Escola / Pré – II	02 (duas)
1º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	02 (três)
2º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais	03 (duas)
Educação de Jovens e Adultos – EJA/EF	
As definições se darão após as matrículas computadas e apresentadas para análise da possibilidade dos anos/séries serem ou não ofertadas, no turno noturno.	
Localidades com Prioridades na (re) matrícula nas turmas desta escola, conforme disponibilidade de vagas:	
• Sítio Pereira e adjacências	• Mutirão e adjacências;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

• Conveniência e adjacências;	• Conjunto Leonor Franco e adjacências
• Angelim e adjacências.	•
Unidade Municipal de Educação Infantil Pedro Emanuel Faro	
Endereço: Praça Floriano Peixoto	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Creche/Berçário – Integral	02 (duas)
Educação Infantil – Creche/Maternal I – Integral	02 (duas)
Educação Infantil – Creche/Maternal I	04 (quatro)
Educação Infantil – Creche/Maternal II	12 (doze)
Unidade Municipal de Educação Infantil Professora Rivanda Alves de Oliveira	
Endereço: Bairro Mutirão	
Previsão de Turmas	
SÉRIE/ANO	QUANTIDADE DE TURMAS
Educação Infantil – Creche/Berçário – Integral	02 (duas)
Educação Infantil – Creche/Maternal I – Integral	02 (duas)
Educação Infantil – Creche/Maternal II – Integral	04 (duas)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO II
CALENDÁRIO DE MATRÍCULA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO
DE ITABAIANINHA/SE**

AÇÕES	ATIVIDADES	PERÍODO
		DEZEMBRO/2023 JANEIRO/2024
FECHAMENTO DO ANO LETIVO 2023 NO SISTEMA PONTO ID	Encerrar o ano letivo 2023 no Sistema Ponto ID	Até 30/12/2023
	Gerar atas dos Resultados Finais do ano letivo de 2023 no Sistema Ponto ID;	Até 30/12/2023
	Gerar Ficha Individual do Aluno do ano letivo de 2023 no Sistema Ponto ID	Até 30/12/2023
	Realizar a transferência dos alunos no Sistema Ponto ID.	08/01/2024 a 09/01/2024
	Colocar o STATUS de "CONCLUÍDO" nos alunos que cursaram o 9º ano em 2023 e foram APROVADOS.	08/01/2024 a 09/01/2024
ABERTURA DO ANO LETIVO 2024 NO SISTEMA PONTO ID	Cadastrar as Turmas no Sistema Ponto ID para o ano letivo de 2024.	08/01/2024 a 09/01/2024
	Consolidação das Turmas por cada escola	18/01/2024 a 19/01/2024
	Realizar a enturmação / alocação dos alunos para o ano letivo de 2024.	A partir de 10/01/2024
MATRÍCULA	Matrícula Confirmada (Renovada) de alunos que já estão matriculados na escola em 2023, e desejam renovar para 2024, de acordo com as turmas ofertadas.	04/12/2023 a 07/12/2023
	Matrícula de Egressos (Redirecionamento) de alunos que estudam na Rede Municipal de Ensino e irá transferir-se para uma instituição educacional	10/01/2024 a 12/01/2024

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	diversa da que estava matriculado anteriormente, permanecendo na mesma rede.	
	Matricula de alunos Candidato a Rede Municipal de Ensino (Alunos Novos)	15/01/2024 a 17/01/2024
	Matriculas novas provenientes do Busca Ativa.	A qualquer tempo.
PROCESSO DE BUSCA ATIVA	Levantamento pela escola dos alunos que não Confirmaram/Renovaram a matricula no Período de 04/12/2023 a 07/12/2023.	11/12/2023 a 15/12/2023
	Busca Ativa dos alunos da rede que não Confirmaram/Renovaram a matricula no Período de 04/12/2023 a 07/12/2023.	18/12/2023 a 29/12/2023
	Busca Ativa por meio das equipes gestoras, dos alunos Egressos (Redirecionamento) que não efetivaram matrícula no Período de 10/01/2024 a 12/01/2024 e nem pediram transferência para outra escola de 2023 para 2024.	22/01/2024 a 26/01/2024
	Busca ativa de alunos que não concluíram o Ensino Fundamental Anos Iniciais ou Finais e estiveram fora da escola, em 2023.	29/01/2024 a 02/02/2024
	Encaminhamento à SME/DAGE de Relatório dos alunos não captados nas etapas anteriores do Busca Ativa.	Até 15.02.23
	TRANSFERÊNCIAS	Encaminhar relação com a previsão de alunos Egressos/Redirecionados para as escolas receptoras, para que as escolas possam organizar o

[Handwritten signature]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	quantitativo de turmas/alunos para o ano letivo de 2024.	
	Emitir e Encaminhar Declaração Escolar e/ou Guia de Transferência/Histórico Escolar dos alunos Egressos/Redirecionados da nossa rede de ensino para a escola receptora, para que a mesma possa efetivar a matrícula do aluno para o ano letivo de 2024.	Mediante fechamento do Sistema e até o dia 09/01/2024.
	Emitir Declaração Escolar e/ou Guia de Transferência/Histórico Escolar de alunos de anos que irão mudar de rede de ensino.	Mediante fechamento do Sistema e a partir do 09/01/2024.
	Emitir Declaração Escolar e/ou Guia de Transferência/Histórico Escolar de alunos de anos anteriores a 2023.	A qualquer tempo mediante solicitação na secretaria da escola.
LOTAÇÃO DE PROFESSORES E EQUIPE DE APOIO.	Escolas sem atendimento de transporte escolar;	A partir de 08/01/2024
	Escolas com atendimento de transporte escolar.	
CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO ANO LETIVO DE 2024	Diagnóstico dos novos alunos e alunos especiais.	1ª Quinzena de aula/ Após 10 dias letivos 05/02/2024 a 21/02/2024
	Ajustes finais de enturmação, em conformidade com as normativas vigentes do Conselho Municipal de Educação de Itabaianinha/SE.	Até 23/02/2024
	Finalização do Processo de Enturmação, em conformidade com as normativas vigentes do Conselho Municipal de Educação de Itabaianinha SE.	Até 29/02/2024

[Handwritten signature]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ESCOLA MUNICIPAL: _____

ANEXO III

Termo de Responsabilidade

Mediante o presente Termo de Responsabilidade me comprometo pelo zelo e preservação do patrimônio material e imaterial desta Instituição Educacional (prédio, muros, salas de aula, sala de leitura, laboratórios, área de circulação, sanitários, quadra de esportes, mobiliários, equipamentos, livro didático e demais bens), estando ciente de que quaisquer danos e/ou prejuízos eventualmente causados à instituição de ensino pelo (a) aluno (a), regularmente matriculado (a) no ano letivo de 2024, são passíveis de reparação e/ou substituição, sem prejuízo dos encaminhamentos ordinários nas esferas administrativa, civil e criminal.

Itabaianinha/SE, ____ de _____ de 202__

Assinatura do Pai, Mãe ou Responsável Legal

Assinatura do Aluno, quando maior de idade

Assinatura do Diretor da Instituição Educacional

30

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL _____**

ANEXO IV

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM – MENOR DE IDADE
(Incluir os dados dos estudantes também)**

_____, nacionalidade _____,
menor de idade, neste ato devidamente representado por seu (sua) (responsável
legal), _____, nacionalidade _____,
estado civil _____, portador da Cédula de identidade RG nº. _____,
inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente na
Av/Rua _____, nº _____, município de _____

AUTORIZO o uso de minha imagem, sem fins lucrativos, em todo e qualquer material entre
fotos, documentos e outros meios de comunicação, para ser utilizada em campanhas
promocionais e institucional da/do **(inserir nome da escola/colégio)**, com sede na **(inserir
endereço da escola: rua, número, bairro, cidade e cep)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(inserir
número do CNPJ)**, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para
uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem
acima mencionada em todo o território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e,
em destaque, das seguintes formas: (I) outdoor; (II) busdoor; folhetos em geral (encartes, e-
mails, revistas, entre outros.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais
em geral; (V) conteúdo para site e diversas mídias sociais; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII)
mídia eletrônica (painéis, videotapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima
descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a
qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (dias) vias de igual teor e forma.

Itabaianinha/SE, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura do Responsável

31

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL _____

ANEXO V

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM – MAIOR DE IDADE
(Incluir os dados dos estudantes também)

Eu, _____ (nome do aluno),
_____ (nacionalidade), _____ (estado civil),
_____ (ocupação), portador da Cédula de Identidade RG
nº _____, inscrito no CPF/MF. sob nº _____, residente na
rua _____, nº _____, na cidade de _____,

AUTORIZO o uso de minha imagem, sem fins lucrativos, em todo e qualquer material entre fotos, documentos e outros meios de comunicação, para ser utilizada em campanhas promocionais e institucionais da **(inserir nome da escola/colégio)** com sede na **(inserir endereço da escola: rua, número, bairro, cidade e cep)** inscrita no CNPJ sob o nº **(inserir número do CNPJ)**, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo o território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) outdoor; (II) busdoor; folhetos em geral (encartes, e-mails, revistas entre outros); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) conteúdo para site e diversas mídias sociais; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, videotapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (dias) vias de igual teor e forma.

Itabaianinha/SE, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura

32

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ESCOLA MUNICIPAL _____

ANEXO VI**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DO USO DE DADOS PESSOAIS – MENOR DE IDADE**

_____, nacionalidade _____,
menor de idade, neste ato devidamente representado por seu (sua) (responsável legal), _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador da Cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente na Av/Rua _____, nº. _____, município de Itabaianinha/SE, **AUTORIZO**, desde já, o USO dos DADOS CADASTRAIS, ora informados, a título gratuito, pela SME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede no Calçadão Major Ernesto, 74A - CENTRO - CEP: 49.290-000, Itabaianinha/SE, e a TROCA dos mesmos com empresas parceiras e apoiadoras da SME, com a finalidade de gerar dados estatísticos; promover conhecimento, inclusão social e amparo legal; e viabilizar ações e projetos. Igualmente, autorizo a SME a utilizar o meu endereço eletrônico (e-mail) para envio de boletins informativos, notícias e outros comunicados. Esta autorização poderá ser revogada a qualquer momento, mediante simples requerimento a SME.

Itabaianinha/SE, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura do Responsável

33

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA**GOVERNO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ESCOLA MUNICIPAL _____

ANEXO VII**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DO USO DE DADOS PESSOAIS – MAIOR DE IDADE**

Eu, _____ (nome do aluno),
_____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____,
(ocupação), portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no
CPF/MF. sob nº _____, residente na rua _____,
nº _____, na cidade de Itabaianinha/SE, AUTORIZO, desde já, o USO dos DADOS
CADASTRAIS, ora informados, a título gratuito, pela SME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº
_____, com sede no Calçadão Major Ernesto, 74-A, - CENTRO -
CEP: 49.290-000, Itabaianinha/SE, e a TROCA dos mesmos com empresas parceiras e
apoiadoras da SME, com a finalidade de gerar dados estatísticos; promover conhecimento,
inclusão social e amparo legal; e viabilizar ações e projetos. Igualmente, autorizo a SME a
utilizar o meu endereço eletrônico (e-mail) para envio de boletins informativos, notícias e outros
comunicados. Esta autorização poderá ser revogada a qualquer momento, mediante simples
requerimento a SME.

Itabaianinha/SE, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura
34Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

EXTRATO**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2023****PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023**OBJETO:** Registro de preços visando futuras contratações de empresas especializadas na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e instalação dos equipamentos de ar condicionado (com fornecimento de peças, componentes e acessórios) instalados nas dependências dos diversos prédios públicos deste município.**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA – CNPJ: 11.261.188/0001-48.**Fornecedor: R. S. DE ALMEIDA MANUTENÇÃO – CNPJ: 19.294.908/0001-83**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	UNITÁRIO ADJUDICADO	TOTAL ADJUDICADO
1	217	UND	RECARGA DE GÁS, TIPO R-22 E R 410A, PARA AR CONDICIONADO TIPO SPLIT E JANELA.	SERVIÇO	SERVIÇO	170,00	36.890,00
5	10	UND	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 30.000 BTUS À 60.000 BTUS COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, MODELO SPLIT E JANELA.	SERVIÇO	SERVIÇO	288,00	2.880,00
6	259	UND	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 7.000 BTUS À 12.000 BTUS COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, MODELO SPLIT E JANELA.	SERVIÇO	SERVIÇO	270,00	69.930,00
8	8	UND	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 30.000 BTUS À 60.000 BTUS COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, MODELOSPLIT E JANELA.	SERVIÇO	SERVIÇO	170,00	1.360,00
9	446	UND	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 7.000 BTUS À 12.000 BTUS COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, MODELOSPLIT E JANELA.	SERVIÇO	SERVIÇO	148,00	66.008,00

VALOR TOTAL R\$	177.068,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO	CENTO E SETENTA E SETE MIL E SESENTA E OITO REAIS

PRAZO: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, nos termos do que dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA, da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO e da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

Itabaianinha(SE), 27 de setembro de 2023.

Ingrid Alicia Lima Fonseca
Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2023**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023**OBJETO:** Registro de preços visando futuras contratações de empresas especializadas na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e instalação dos equipamentos de ar condicionado (com fornecimento de peças, componentes e acessórios) instalados nas dependências dos diversos prédios públicos deste município.**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA – CNPJ: 11.261.188/0001-48.**Fornecedor: IDEAL COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA – CNPJ: 30.667.327/0001-82**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	UNITÁRIO ADJUDICADO	TOTAL ADJUDICADO
2	143	UND	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT E JANELA.	SERVIÇO	SERVIÇO	140,00	20.020,00
3	179	UND	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA INSTALAÇÃO.	SERVIÇO	SERVIÇO	321,00	57.459,00
4	328	UND	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 18.000 BTUS À 24.000 BTUS COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, MODELO SPLIT E JANELA.	SERVIÇO	SERVIÇO	340,00	111.520,00
7	160	UND	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 18.000 BTUS À 24.000 BTUS COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, MODELO SPLIT E JANELA.	SERVIÇO	SERVIÇO	240,00	38.400,00

VALOR TOTAL R\$	227.399,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO	DUZENTOS E VINTE E SETE MIL, TREZENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS

PRAZO: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, nos termos do que dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA, do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO e da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

EXTRATO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

Itabaianinha(SE), 27 de dezembro de 2023.

Ingrid Aljeia Lima Fonseca
Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de SergipePORTARIA Nº 1.221/2023
DE 01 DE dezembro DE 2023.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha/SE.

O Prefeito de Itabaianinha, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - **Maria Valdilene de Jesus Santos**, CPF: 982.138.065-49 – Gestor do Contrato;

II - **Luiz Cesar Oliveira dos Santos**, CPF: 811.771.945-20 – Fiscal do Contrato.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos dos titulares, fica designado como suplente:

I - **Edson Santos Nevton**, CPF: 100.714.615-07 – Gestor do Contrato - Suplente;

Art. 2º Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº **911/2023**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 03/2023 – SRP - PMI**.

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
DAVID LIMA DOS SANTOS.	Constitui objeto do presente contrato locação de som de pequeno porte para ser utilizado durante as festividades do “Natal Esperança” a ser realizado neste município.	O prazo de vigência do presente contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual, considerando-se, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes.

Itabaianinha/SE, 01 de dezembro de 2023.

Danilo Alves de Carvalho
Prefeito

Maria Valdiléne de Jesus Santos
Gestor do Contrato

Ciente 01/12/2023.

Luiz Cesar Oliveira dos Santos
Fiscal do Contrato.

Ciente 01/12/2023.

Edson Santos Newton
Fiscal do Contrato - Suplente.

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de SergipePORTARIA Nº 122/2023
DE 01 DE Dezembro DE 2023.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha/SE.

O Prefeito de Itabaianinha, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - **Maria Valdilene de Jesus Santos**, CPF: 982.138.065-49 – Gestor do Contrato;

II - **Luiz Cesar Oliveira dos Santos**, CPF: 811.771.945-20 – Fiscal do Contrato.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos dos titulares, fica designado como suplente:

I - **Edson Santos Nevton**, CPF: 100.714.615-07 – Gestor do Contrato - Suplente;

Art. 2º Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº **912/2023**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 03/2023 – SRP – PMI**.

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
I9 PUBLICIDADE E EVENTOS ARTISTICOS EIRELI.	Constitui objeto do presente contrato locação de Som de Grande Porte e Painel de LED FULL HD para ser utilizado durante as festividades do "Natal Esperança" a ser realizado neste município.	O prazo de vigência do presente contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual, considerando-se, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes.

Itabaianinha/SE, 01 de dezembro de 2023.

Danilo Alves de Carvalho
Prefeito

Maria Valdilene de Jesus Santos
Gestor do Contrato

Ciente 01/12/2023.

Luiz Cesar Oliveira dos Santos
Fiscal do Contrato.

Ciente 01/12/2023.

Edson Santos Newton
Fiscal do Contrato - Suplente.

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 162/2023
DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023

“Nomeia Servidor”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**, Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais e de acordo com a Lei 825, de 30 de dezembro de 2009 c/c a Lei nº 1.065, de 05 de janeiro de 2021, e ainda c/c, a Lei nº 1.114, de 29 de dezembro de 2022 e alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado a partir desta data, o servidor abaixo relacionado:

OCUPANTE	RG	CPF	SÍMBOLO	CARGO
José Juliano da Silva	33773416 SSP/SE	036.906.995-17	CC5	Chefe de Divisão de Informática

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA,
ESTADO DE SERGIPE, 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

EXTRATO



EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE e JOSÉ LIDIO DE JESUS.
OBJETO: A rescisão amigável do Contrato Administrativo nº. **186/2023**, que tem como objeto a locação de um imóvel localizado na Rua Tobias Barreto nº 858, bairro Conveniência, Itabaianinha/SE, a ser utilizado como anexo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente. **VIGÊNCIA:** A vigência do presente contrato será até **12 (doze) meses**, contando-se a partir da data de sua assinatura. Os serviços serão iniciados a partir de 02/01/2023. Fundamento legal: Art. 79, inciso II, da Lei 8.666/93.

Itabaianinha (SE), 30 de novembro de 2023.


DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291,
e-mail: pmilitacao@hotmail.com

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de SergipePORTARIA Nº 1223/2023
DE 01 DE Dezembro DE 2023.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha/SE.

O Prefeito de Itabaianinha, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - Maria Valdilene de Jesus Santos, CPF: 982.138.065-49 – Gestor do Contrato;

II - Luiz Cesar Oliveira dos Santos, CPF: 811.771.945-20 – Fiscal do Contrato.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos dos titulares, fica designado como suplente:

I - Edson Santos Newton, CPF: 100.714.615-07 – Fiscal do Contrato - Suplente.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 913/2023**, decorrente do Procedimento de Processo de **Inexigibilidade nº 102/2023**, de acordo com o artigo 55, XI da Lei Federal nº 8.666/93.

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000

CNPJ: 13.098.181/0001-82

Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
JOSE RIBEIRO DA COSTA	Constitui objeto a prestação de serviços de apresentações artísticas, em decorrência da realização do Projeto "SOMOS UM - NATAL ESPERANÇA", de acordo com as especificações constantes da Inexigibilidade de Licitação nº 102/2023, seu Projeto Básico, e proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, independentemente de suas transcrições, e de acordo com o determinado: Dia 02/12/2023 (sábado); Apresentação do GRUPO ENCANTAR ; Horário das 18:00 horas; Duração do show é de duas horas.	O prazo de vigência deste contrato será de até 31 de dezembro, contados da data de sua assinatura.

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual, considerando-se, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes.

Itabaianinha/SE, 01 de Dezembro de 2023.

Danilo Alves de Carvalho
Prefeito

Maria Valdilene de Jesus Santos
Gestor do Contrato

Ciente 01/12/2023.
Luiz Cesar Oliveira dos Santos
Fiscal do Contrato.

Ciente 01/12/2023.
Edson Santos Newton
Fiscal do Contrato - Suplente.

PORTARIAMunicípio de Itabaianinha
Estado de Sergipe**PORTARIA Nº 1224/2023**
DE 01 DE Dezembro DE 2023.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha/SE.

O Prefeito de Itabaianinha, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - **Maria Valdilene de Jesus Santos**, CPF: 982.138.065-49 – Gestor do Contrato;

II - **Luiz Cesar Oliveira dos Santos**, CPF: 811.771.945-20 – Fiscal do Contrato.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos dos titulares, fica designado como suplente:

I - **Edson Santos Nevtton**, CPF: 100.714.615-07 – Gestor do Contrato - Suplente;

Art. 2º Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº **914/2023**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 03/2023.

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:


Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
POTENCIA ESTRUTURA E ENTRETERIMENTO LTDA.	Constitui objeto do presente contrato serviços de prestação de serviços na locação de gerador de 180 KVA para ser utilizado no dia 02 de dezembro durante os festejos natalinos do Projeto "NATAL ESPERANÇA", neste município.	O prazo de vigência é de 30 dias contados a partir da data de sua assinatura.

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual, considerando-se, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes.

Itabaianinha/SE, 01 de Dezembro de 2023.


Danilo Alves de Carvalho
Prefeito


Maria Valdilene de Jesus Santos
Gestor do Contrato

Ciente 01/12/2023.


Luiz Cesar Oliveira dos Santos
Fiscal do Contrato.

Ciente 01/12/2023.


Edson Santos Newton
Fiscal do Contrato - Suplente.

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

PORTARIA Nº 1225/2023
DE 01 DE Dezembro DE 2023.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha/SE.

O Prefeito de Itabaianinha, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - Maria Valdilene de Jesus Santos, CPF: 982.138.065-49 – Gestor do Contrato;

II - Luiz Cesar Oliveira dos Santos, CPF: 811.771.945-20 – Fiscal do Contrato.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos dos titulares, fica designado como suplente:

I - Edson Santos Newton, CPF: 100.714.615-07 – Gestor do Contrato - Suplente;

Art. 2º Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº **915/2023**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 03/2023.

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
PRO SHOW PRODUÇÕES, EVENTOS E PUBLICIDADE EIRELI.	Constitui objeto do presente contrato a locação de Palco medindo 14x10, para ser utilizado nas festividades do "NATAL ESPERANÇA", a ser realizado neste município.	O prazo de vigência é de 01 (um) mês, contados a partir da data de sua assinatura.

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual, considerando-se, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes.

Itabaianinha/SE, 01 de Dezembro de 2023.

Danilo Alves de Carvalho
Prefeito

Maria Valdilene de Jesus Santos
Gestor do Contrato

Ciente 01/12/2023.

Luiz Cesar Oliveira dos Santos
Fiscal do Contrato.

Ciente 01/12/2023.

Edson Santos Newton
Fiscal do Contrato - Suplente.