



Diário Oficial do

LAPÃO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Av. Justiniano de Castro Dourado, 135, Centro

Telefone



74 3657-1010

Horário



8:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00 hs

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO Nº 009 DE 15 DE JANEIRO DE 2024
- DECRETO Nº 08 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

LICITAÇÕES

RETIFICAÇÃO

- ERRATA TOMADA DE PREÇO Nº 010/2023

RESOLUÇÕES

- RESOLUÇÃO Nº 002 DE 15 DE JANEIRO DE 2024





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 009 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, Lei Complementar nº 47, de 25 de maio de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Fica exonerada a servidora de cargo comissionado, abaixo mencionada, vinculada à Secretaria de Educação e Cultura.

NOME	CARGO	SÍMBOLO
POLIANA PEREIRA DA SILVA	Secretaria de Apoio Escolar	CC - 05

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2024.

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

Gabinete do Prefeito, 15 de janeiro de 2024.

MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA
PREFEITO

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 08 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre o horário de funcionamento de bares, restaurantes, lanchonetes e similares no âmbito do Município de Lapão-BA e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lapão-BA, no uso de suas atribuições legais vigentes, de acordo com os princípios do Estado Democrático de Direito:

Considerando o teor da Súmula 645 do STF onde indica que a competência para fixar o horário de funcionamento de estabelecimento comercial é do Município;

Considerando que é dever do Poder Público Municipal em parceria com os órgãos de segurança pública zelar pela proteção das famílias de nossa cidade;

Considerando que é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público Municipal lutar contra qualquer tipo de violência, buscando assegurar com absoluta prioridade a efetivação dos direitos fundamentais;

Considerando a necessidade de garantir a ordem, a segurança pública, a moralidade do sossego público e diante do Poder-dever de Polícia Administrativa:

DECRETA:

Art. 1º O horário de funcionamento de bares, restaurantes, lanchonetes e similares, no âmbito do Município de Lapão, a partir da data da publicação deste Decreto será o indicado na planilha abaixo:

DIAS DA SEMANA	INÍCIO - MANHÃ	TÉRMINO
Segundas-feiras	07 horas	23:00 horas (onze)
Terças-feiras	07 horas	23:00 horas (onze)
Quartas-feiras	07 horas	23:00 horas (onze)
Quintas-feiras	07 horas	23:00 horas (onze)
Sextas-feiras	07 horas	23:00 horas (onze)
Sábados, vésperas de feriados e feriados	07 horas	00:00 horas (meia-noite)
Domingos	07 horas	00:00 horas (meia-noite)

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

§ 1º Havendo sons automotivos do tipo paredão será necessário o pedido de alvará especial para realizar esses eventos. O horário de funcionamento para esses eventos será o indicado na planilha abaixo:

DIAS DA SEMANA	INÍCIO - MANHÃ	TÉRMINO
Sextas-feiras	07 horas	00:00 horas (meia-noite)
Sábados, vésperas de feriados e feriados	07 horas	00:00 horas (meia-noite)
Domingos	07 horas	00:00 horas (meia-noite)

§ 2º Havendo programações com sons automotivos, sons mecânicos, música ao vivo, show ou similares será necessária autorização mediante requerimento de alvará especial, conforme anexo I. O horário de funcionamentos para esses eventos será o indicado na planilha abaixo:

DIAS DA SEMANA	INÍCIO - MANHÃ	TÉRMINO
Sextas-feiras	07 horas	02:00 horas (madrugada)
Sábados, vésperas de feriados e feriados	07 horas	02:00 horas (madrugada)
Domingos	07 horas	02:00 horas (madrugada)

§ 3º Para fins do presente decreto, caracteriza como bares, restaurantes, lanchonetes e similares, os estabelecimentos comerciais, sejam fixos ou ambulantes, que além da comercialização de produtos e gêneros específicos a este tipo de atividade, haja venda de bebidas alcoólicas ou não.

§ 4º O horário de funcionamento de bares, restaurantes, lanchonetes e similares estabelecido no caput deste artigo independe do contido em alvará de funcionamento já expedido pelo poder público em data anterior ao mesmo.

Art. 2º Aplica-se ao comércio ambulantes o previsto no artigo primeiro do presente decreto.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
 CEP 44.905-000
 CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

Art. 3º O descumprimento do disposto no artigo 1º acarretará ao infrator multa de 10% do valor do alvará, no caso de reincidência, multa dobrada e cancelamento do Alvará de Licença para funcionamento com interrupção imediata de suas atividades garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais previsões previstas na Legislação Penal, Ambiental e na esfera do Direito Civil (responsabilidade civil por dano moral coletivo).

Art. 4º Ficam excluídos das normas contidas no presente Decreto os eventos particulares realizados em restaurantes, casas de festas, domicílio e estabelecimentos similares.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e anteriores a vigência deste decreto.

GABINETE DO PREFEITO DE LAPÃO, 15 de janeiro de 2024.

MÁRCIO ANTONIO MESSIAS DA SILVA

Prefeito Municipal

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
 Gabinete do Prefeito

ANEXO I

		SUPERINTENDÊNCIA DE EVENTOS		REQUERIMENTO DE ALVARÁ PARA EVENTO TEMPORÁRIO	
PROTOCOLO DE REQUERIMENTO					
IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)					
REQUERENTE:					
E-MAIL :					
CNPJ/CPF:		TELEFONE:		CELULAR:	
ENDEREÇO:					
BAIRRO:				N.º:	
CIDADE :		UF:		CEP:	
INFORMAÇÕES GERAIS DO EVENTO					
NOME DO EVENTO:					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:				N.º:	
CIDADE:		UF:		CEP:	
<input type="checkbox"/> RUA <input type="checkbox"/> BAR <input type="checkbox"/> CLUBE <input type="checkbox"/> RESTAURANTE <input type="checkbox"/> PRAÇA <input type="checkbox"/> IGREJA <input type="checkbox"/> OUTROS – ESPECIFICAR:					
INTERDIÇÃO DE VIA: <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/> NÃO HAVERÁ					
DATA: <input type="checkbox"/> SEG <input type="checkbox"/> TER <input type="checkbox"/> QUA <input type="checkbox"/> QUI <input type="checkbox"/> SEX <input type="checkbox"/> SAB <input type="checkbox"/> DOM					
HORÁRIO:					
ÁREA TOTAL DA IMPLANTAÇÃO DO EVENTO (M ²):					
PÚBLICO ESTIMADO POR DIA:				HAVERÁ CONTROLE DE PÚBLICO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
CLASSIFICAÇÃO ETÁRIA: <input type="checkbox"/> LIVRE <input type="checkbox"/> 10 ANOS +. <input type="checkbox"/> 12 ANOS +. 14 ANOS +. <input type="checkbox"/> 16 ANOS +. <input type="checkbox"/> 18 ANOS +.					

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.brGabinete
do Prefeito



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

INFORMAÇÕES TÉCNICAS DO EVENTO

SOM MECÂNICO: () SIM () NÃO	BANDA: () SIM () NÃO
TIPO DE EDIFICAÇÃO: () LOCAL ABERTO () LOCAL FECHADO () OUTROS:	
ESTRUTURA: () CONCRETO () METÁLICO () SEM ESTRUTURA () OUTROS:	
DELIMITAÇÃO POR BARREIRA NO EVENTO:	() SIM () NÃO () FECHAMENTO DE RUA
PÚBLICO SOBRE ESTRUTURA PROVISÓRIA:	() SIM () NÃO
PALCO COM ALTURA SUPERIOR A 30 CM	() SIM () NÃO (NECESSÁRIO ANEXAR ART)
TENDA COM AREA MAIOR QUE 150M²:	() SIM () NÃO (NECESSÁRIO ANEXAR ART)
ESPETACULOS PIROTÉCNICOS:	() SIM () NÃO
PRESEÇA DE BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL)	() SIM () NÃO
TRÂNSITO: () FRACO () MÉDIO () INTENSO () OUTROS:	
VENDA OU DISTRIBUIÇÃO DE INGRESSOS:	() SIM () NÃO
VENDA OU DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDA ALCÓOLICA:	() SIM () NÃO
VENDA OU DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDA NÃO ALCÓOLICA:	() SIM () NÃO
VENDA OU DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS:	() SIM () NÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

ATENÇÃO: É OBRIGATÓRIO O PRAZO MÍNIMO DE 15 DIAS DE ANTECEDÊNCIA DO EVENTO PARA ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA OBTENÇÃO DE ALVARÁ PARA EVENTO TEMPORÁRIO.

DECLARO PARA FINS DE CONCESSÃO DE ALVARÁ PARA EVENTO TEMPORÁRIO, ESTAR CIENTE DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE QUE ME CABEM, EM ESPECIAL, AS SEGUINTE:

- EM CASO DE DISTRIBUIÇÃO/PRODUÇÃO DE ALIMENTOS, ME COMPROMETO A ALOCAR UM EXTINTOR TIPO ABC A PELO MENOS 5 METROS DO LOCAL A PROTEGER, BEM COMO A EMISSÃO DE ALVARÁ DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
- CUMPRIR O CONTROLE DE EMISSÃO DE RUÍDOS ACÚSTICOS, OBRIGANDO-SE A RESPEITAR OS LIMETES DE EMISSÃO SONORES ESTABELECIDOS PELO CÓDIGO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009 , CONFORME PARECER TÉCNICO EMITIDO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;
- É OBRIGATORIO A LIMPEZA DE LOCAIS PÚBLICOS APÓS A REALIZAÇÃO DE EVENTOS, SUJEITO A PENALIDADE CONFORME PREVISTO NO CÓDIGO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2009, SE NECESSÁRIO DEVERÁ REQUERER PARECER TÉCNICO A SER EMITIDO PELA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE;
- CUMPRIR LEGISLAÇÃO VIGENTE, NO QUE SE REFERE À PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO EM EVENTOS TEMPÓRIOS DE ACORDO COM A LEI ESTADUAL Nº 12.929/2013, JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR; (OBRIGATÓRIO PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE)
- É NECESSÁRIO A AUTORIZAÇÃO JUDICIAL PARA ENTRADA E PERMANÊNCIA DE CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE DESACOMPANHADO DOS PAIS OU RESPONSÁVEL, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 8.069/1990, JUNTO AO JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE, SE NECESSÁRIO;
- ESTOU CIENTE QUE EM LOCAIS FECHADOS TER DISPONÍVEL: EXTINTOR DE PÓ E ÁGUA, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO PODE VIR A CONSTITUIR CRIME APURÁVEL PELO MINISTÉRIO PÚBLICO NA FORMA DA LEI.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
 CEP 44.905-000
 CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

LAPÃO, DE DE 20 .

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Nº RG:

Nº CPF:

É INDISPENSÁVEL ANEXAR CÓPIAS DOS SEGUINTE DOCUMENTOS PARA ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO (P.A)

- () COMPROVANTE DE ENDEREÇO, CPF, RG (PESSOA FÍSICA) E CNPJ (PESSOA JURÍDICA);
- () CROQUI: LAYOUT DO LOCAL DO EVENTO (EXEMPLO: DESENHOS DO POSICIONAMENTO DAS BARRACAS, PALCO, ENTRADA E SAÍDA, ÁREA DE ESTACIONAMENTO, PONTOS DE ENERGIA). CÓPIAS PARA TODOS OFÍCIOS;
- () MAPA: ENDEREÇO DO LOCAL DO EVENTO (EXEMPLOS: IMAGEM DO GOOGLE MAPS) CÓPIAS PARA TODOS OFÍCIOS;
- () DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA ISENÇÃO DA TAXA DO ALVARÁ;
- () CONTRATO DE SEGURANÇA PARTICULAR, CASO HAJA;
- () CONTRATO DE LOCAÇÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA USO DO LOCAL, NÃO HAVERÁ NECESSIDADE SE A SEDE DO LOCAL DO EVENTO FOR PRÓPRIA.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão

PASSO A PASSO

A abertura do processo para obtenção de Alvará para Evento Temporário deve ser realizada **com antecedência mínima de 15 dias da data do início do evento**. Em seguida será listado o passo a passo a ser seguido para que seu evento aconteça:

1. Preencher e assinar o Requerimento de Alvará e o Termo de Responsabilidade para Evento Temporário, fornecendo todos os dados relativos ao evento.
 2. É necessário redigir e anexar juntamente com o Requerimento os ofícios para órgãos que vão deferir (aprovar) ou indeferir (reprovar) a realização do evento. Ressaltamos que os ofícios a serem citados deverão ser autorizados pelo setor da SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E APOIO RURAL, conforme preconiza Código Municipal de Meio Ambiente.
 3. Anexar mapa com o endereço do local do evento. **(01 via para cada ofício)**.
- Os eventos serão aceitos no máximo até 22h00min com dispersão até às 01h00min. Após este horário são de inteira responsabilidade do requerente.

Ofícios obrigatórios para qualquer Evento Temporário

- SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE**, aos cuidados do Sr. Raul Cesar Costa e Silva, informando e solicitando a realização do Evento Temporário. **(02 vias)**;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, aos cuidados do **Secretário Orestes Menezes Mariano**, informando se haverá música ao vivo, som mecânico ou eletrônico profissional (análise dos aspectos ambientais). E, quando o evento ocorrer em vias públicas o requerente deve-se comprometer a fazer a limpeza do local após a realização do mesmo. **(02 vias)**





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão

**OFÍCIOS OBRIGATÓRIOS MEDIANTE ALGUMAS ESPECIFICIDADES DO EVENTO
TEMPORÁRIO**

- Vigilância Sanitária**
 - Evento que houver venda/fornecimento de alimentos, necessário redigir ofício para **Diretoria de Vigilância à Saúde**, aos cuidados da **Coordenadora Mariana da Silva Guerra (02 vias)**;
- Para eventos classificados de risco mínimo, não haverá necessidade de apresentação de Projeto Técnico para Evento Temporário, todavia o organizador do evento deverá garantir as condições de segurança e manter as características do evento e a declaração para o Evento Temporário. Ademais, os eventos de riscos médio, alto e os riscos especiais deverão sim apresentar Projeto Técnico para Evento Temporário. Tal requerimento da declaração ou laudo deverá ser solicitado pelo Corpo de Bombeiros Militar da Bahia.
- Eventos a serem realizados em **praças esportivas, campos de futebol ou ginásios esportivos públicos**, deve-se encaminhar **pessoalmente ofício** solicitando o agendamento e a liberação do local para **Secretaria Municipal de Esportes**, aos cuidados do Secretário **Joelson Dantas Cezar**. Em seguida, **anexá-los aos demais documentos do Evento Temporário para a entrada ao processo administrativo.** (02 vias).
- Contrato de segurança particular de acordo com o estabelecido pela portaria da Polícia Federal.
- Em eventos com entrada e permanência de menores de idades em local fechado desacompanhados dos pais ou responsáveis é necessária autorização judicial com antecedência mínima de 10 dias antes da data do início do evento. Tal autorização deve ser emitida pela Comarca de Lapão.

Após juntar todos os documentos, e as devidas autorizações dos órgãos de controle, deverá o requerente encaminhar ao setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Lapão os ofícios já assinados para abertura de um Processo administrativo.





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão

MODELOS DE OFÍCIO

*OBS: Tudo em destaque deve ser substituído de acordo com os dados do seu evento. Esse aviso deve ser apagado.

OFÍCIO Nº XXX/2024

Lapão, XX de XX de 2024.

Ao Senhor,
Superintendente de Meio Ambiente

Assunto: Solicitação de alvará para evento temporário no Município de Lapão/BA.

Senhor Chefe de Divisão,

1. Vimos solicitar a realização do evento "**NOME DO EVENTO**", com a finalidade de **(descrição da finalidade do evento)**.
2. Para tanto, o evento acontecerá **(data, horário de início e término, local e público estimado)**.
3. Informamos a realização do evento.
4. Dúvidas em relação à solicitação poderão ser esclarecidas por **(nome do requerente)** por meio dos seguintes contatos: **(e-mail e telefone)**.

Desde já agradecemos a atenção e colaboração para este evento.

Atenciosamente,

ASSINATURA DO REQUERENTE





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão

*OBS: Tudo em destaque deve ser substituído de acordo com os dados do seu evento. Esse aviso deve ser apagado.

OFÍCIO Nº XXX/2024

Lapão, XX de XX de 2024.

Ao Senhor,
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Assunto: Solicitação de alvará para evento temporário no Município de Lapão/BA.

Senhor Secretário de Meio Ambiente,

1. Vimos solicitar a realização do evento “**(NOME DO EVENTO)**”, com a finalidade de **(descrição da finalidade do evento)**.
2. Para tanto, o evento acontecerá **(data, horário de início e término, local e público estimado)**.
3. Solicitamos análise dos aspectos ambientais e informamos **(que haverá música-ao vivo, som mecânico, eletrônico profissional ou não)**. Assim como se comprometer a fazer a limpeza do local após a realização do mesmo, **quando em vias públicas**.
4. Dúvidas em relação à solicitação poderão ser esclarecidas por **(nome do requerente)** por meio dos seguintes contatos: **(e-mail e telefone)**.

Desde já agradecemos a atenção e colaboração para este evento!

Atenciosamente,

ASSINATURA DO REQUERENTE





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão

*OBS: Tudo em destaque deve ser substituído de acordo com os dados do seu evento. Esse aviso deve ser apagado.

OFÍCIO Nº XXX/2024

Lapão, XX de XX de 2024.

A Senhora,
Coordenadora Municipal de Vigilância Epidemiológica
Diretoria Municipal de Vigilância Sanitária à Saúde

Assunto: Solicitação de alvará para evento temporário no Município de Lapão/BA.

Senhora Diretora de Vigilância Epidemiológica,

1. Vimos solicitar a realização do evento “**(NOME DO EVENTO)**”, com a finalidade de **(descrição da finalidade do evento)**.
2. Para tanto, o evento acontecerá **(data, horário de início e término, local e público estimado)**.
3. Solicitamos orientações sobre a conservação e manuseio de alimentos.
4. Dúvidas em relação à solicitação poderão ser esclarecidas por **(nome do requerente)** por meio dos seguintes contatos: **(e-mail e telefone)**.

Desde já agradecemos a atenção e colaboração para este evento.

Atenciosamente,

ASSINATURA DO REQUERENTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ERRATA

Na publicação do DOM – Diário oficial do Município Pg 08 nº1965 de 08 de janeiro de 2024, referente à **Tomada de Preço nº 010/2023. Onde se lê: Contrato nº 003/2024 Vigência: 03.01.2024 à 03.01.2025. Leia-se: Contrato nº 004/2024 Vigência: 08.01.2024 à 08.01.2025.** - Lapão-BA. **Márcio Antônio Messias da Silva** - Prefeito Municipal.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1011 Cel: (74)99926-3809

Secretaria de
Administração





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE LAPÃO-BAHIA

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A PUBLICAÇÃO DA ATA DA SOLENIDADE DE DIPLOMAÇÃO E POSSE DOS CONSELHEIROS TUTELARES ELEITOS TITULARES E SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE LAPÃO/BA, GESTÃO 2024/2028 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE no exercício de sua competência assegurado pela Lei Municipal nº 921/2021, Lei Municipal nº 990/2023 e Lei Federal nº 8.069/1990.

Considerando, a Resolução CONANDA nº 231/22, o Edital Retificado nº 001/2023 do CMDCA que dispõe acerca da convocação do Processo de Escolha 2023 de Titulares e Suplentes para o Conselho Tutelar de Lapão/BA, gestão 2024/2028;

Considerando, que as Eleições do Processo de Escolha 2023 aconteceu na cidade de Lapão/BA, e em todo o território nacional, no **DIA 01º DE OUTUBRO DE 2023** das 8h00min às 17h00min e seu resultado foi proclamado na referida data;

Considerando, que a Lei Municipal nº 990, de 04 de Dezembro de 2023, exige a Capacitação para a Solenidade de Posse e a mesma foi realizada entre os dias 11 a 15 de Dezembro de 2023, conforme dispõe a referida Lei Municipal.

Considerando, que o Edital Retificado nº 001/2023/CMDCA dispõe que a posse dos Conselheiros Tutelares eleitos dar-se-á no dia 10 de Janeiro de 2024, a se realizar na Câmara Municipal de Lapão/BA e a mesma foi realizada.

Considerando, que foram cumpridos todos os requisitos definidos pelo Edital Retificado nº 001/2023/CMDCA.

Endereço: **Avenida 09 de Maio, Centro, s/nº - Secretaria de Assistência Social - Sala Anexa.**

Fone: **(74) 3657 - 1437**

CNPJ FMDCA: **43.183.138/0001-86**

E-mail: cmdcalapaosmas@gmail.com



RESOLVE:

Art. 1º - PUBLICAR a Ata de Diplomação e Posse dos membros do Conselho Tutelar, titulares e suplentes do município de Lapão/BA, gestão 2024/2028.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário a essa Resolução;

Art. 3º - Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de janeiro de 2024;

Lapão/Bahia, 15 de Janeiro de 2024.



Rian Alves Rocha
Presidente do CMDCA
Resolução Nº 009/2022

**SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DO DIREITO DAS CRIANÇAS E
DOS ADOLESCENTES DE LAPÃO/BA**

Endereço: **Avenida 09 de Maio, Centro, s/nº - Secretaria de Assistência Social - Sala Anexa.**

Fone: **(74) 3657 - 1437**

CNPJ FMDCA: **43.183.138/0001-86**

E-mail: cmdcalapaosmas@gmail.com





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE LAPÃO-BAHIA

ATA DE DIPLOMAÇÃO E POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR TITULARES E SUPLENTES DO MUNICÍPIO DE LAPÃO/BA GESTÃO 2024 - 2028

Aos 10 (dez) dias do mês de janeiro de 2024, às 18 horas, na Câmara Municipal de Vereadores, no Município de Lapão/BA, foi realizada reunião para a Cerimônia de Diplomação e Posse dos membros do Conselho Tutelar, Titulares e Suplentes eleitos no Processo de Escolha Unificado dos Membros do Conselho Tutelar, com eleição ocorrida em 1º de outubro de 2023, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), a Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda), a Lei Municipal nº 929/2021 (em vigor no período), bem como o Edital Retificado nº 001 de 31 de março de 2023/CMDCA, publicado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município (CMDCA) de Lapão, em que regulamentou o Processo de Escolha Unificado dos Membros do Conselho Tutelar neste Município. Em atendimento ao que determina o art. 139, § 2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o Presidente do CMDCA deu início à Solenidade de Posse dos novos membros do Conselho Tutelar. Foram convidados para comporem a mesa: Os vereadores Maria Enedina, George Saturnino, Núvia Carlane, presidente da Câmara de Vereadores Cliton da Silva Dourado. Os secretariados municipais, Greisimar Batista Dourado da Educação e Cultura, Carol Teraoka, secretária de administração e interina de Assistência Social, Luiz Carlos Gádea da infra-estrutura, presidente do CMDCA Rian Alves Rocha, Promotor de Justiça da cidade de Lapão/BA, Dr. Antônio Leal, Prefeito Municipal de Lapão, Márcio Messias da Silva e a Primeira Dama do município Ionara Carvalho. A Cerimônia de Posse foi iniciada pela chamada do Mestre de Cerimônia Paulo Roberto Reis da Silva, realizando a chamada da entrada solene dos 05 (cinco) conselheiros titulares e os (05) suplentes com participação direta nas capacitações ofertada pelo CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente em parcerias com as redes socioassistencias. Na oportunidade os Conselheiros titulares e suplentes entraram com os seus respectivos pares. Em seguida a senhora Suzana Ferreira da

Endereço: **Avenida 09 de Maio, Centro, s/nº - Secretaria de Assistência Social - Sala Anexa.**

Fone: **(74) 3657 - 1437**

CNPJ FMDCA: **43.183.138/0001-86**

E-mail: cmdcalapaosmas@gmail.com



Silva, conselheira tutelar foi chamada para o momento do juramento, que todos seguiram em um coro: **“JURO DIANTE DE DEUS E DA SOCIEDADE / QUE NO EXERCÍCIO DA MINHA FUNÇÃO / CONDUZIREI DE FORMA / ÉTICA EFICAZ, E COM RESPONSABILIDADE / RESPEITANDO A CONSTITUIÇÃO BRASILEIRA / O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE / E DE TODA LEGISLAÇÃO PERTINENTE / ZELANDO PARA QUE OS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE SEJAM GARANTIDOS / POIS, SEM A DEFESA DOS DIREITOS NÃO HÁ FUTURO QUE SOBREVIVA / JUSTIÇA QUE FORTALEÇA / E NEM PAZ QUE SE CONCRETIZE/.EU JURO”**. Na sequência a posse dos membros do Conselho Tutelar foi realizada pelo Prefeito Municipal Márcio Antônio Messias da Silva e a entrega do Certificado de Diplomação foi realizada pelo Presidente do CMDCA Rian Alves Rocha para os membros titulares e suplentes, estando o Conselho Tutelar de Lapão-Ba, assim constituído, por ordem de Votação entre os titulares e os suplentes:

Membros titulares do Conselho Tutelar para a gestão 2024-2028
1º - SUZANA FERREIRA DA SILVA (440 VOTOS),
2º - GILDECI LOPES DOS SANTOS (397 VOTOS),
3º - MARIANA MENDES DE SOUZA (340 VOTOS)
4º - SIRLEIDE DE SOUZA SOBREIRA (335 VOTOS)
5º - LAYANNE RODRIGUES DOURADO (332 VOTOS)
Membros suplentes ¹ do Conselho Tutelar para a gestão 2024-2028
6º - JAQUELINE ALVES DA SILVA MEIRE
7º - RITA DE CÁCIA MIRANDA DA SILVA DOS SANTOS
8º - RITA DE CASSIA DE OLIVEIRA NETA
9º - JAMES ALVES DOS SANTOS
10º - MARIA DE FÁTIMA BARBOSA SILVA DE SOUZA

Após a assinatura do termo de posse, a Solenidade foi encerrada pelo Presidente do CMDCA às 21h30min horas, sendo que esta ata foi redigida por mim, Luciane Alves Oliveira Diniz, Secretária Executiva e servidora da Prefeitura Municipal de Lapão-Ba, e será _____ assinada _____ pelos _____ presentes.

Endereço: Avenida 09 de Maio, Centro, s/nº - Secretaria de Assistência Social - Sala Anexa.

Fone: (74) 3657 - 1437

CNPJ FMDCA: 43.183.138/0001-86

E-mail: cmdcalapaosmas@gmail.com





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE LAPÃO-BAHIA

executiva e servidor da Prefeitura Municipal de Lapão-Ba, e será assinada pelos presentes.

Manoel F. O. S. S.
 Gardênio Souza Zaneto, Rian Alves Rocha, Promízes Brito da Silva
 William Anderson, Jociana Batista dos Santos,
 Mariza da Silva Damada, Andra Pedreira de Oliveira,
 Jádil de Souza Silva, William Siqueira,
 Gildete Lopes das Santos,
 Zíntora Graziela Ribeiro, Langone Rodrigues Damado,
 Edmundo Ferreira da Silva, Diego Peres de São Álvaro,
 Alene Bernardo de Souza, Glídice Regina
 Rodyny de S. G. S.
 João Paulo R. J. R.
 Casca. Helvis Silva e Souza
 Esmerques, Edange de Souza Barão,
 Carlos André Jesus
 Gley Antônia de C. - Mariza G. da Silva
 Eduardo Rocha da Silva - Paulo Roberto Reis
 Guilherme Brito da Silva
 Mariana Oliveira.
 Helio Viana
 Marcos Antonio M. de S. S.
 Antônio Tenório de S.
 Maria Capriana de S. S.
 Otávio da Silva Dourado
 Damiana Ramos da Silva Nazaré
 Thaumma da Silva Lima Oliveira
 Paula Emanuela Diana Oliveira de Souza

Endereço: Avenida 09 de Maio, Centro, s/n° - Secretaria de Assistência Social – Sala Anexa.

Fone: (74) 3657 – 1437

CNPJ FMDCA: 43.183.138/0001-86

E-mail: cmdcalapaosmas@gmail.com

Endereço: Avenida 09 de Maio, Centro, s/n° - Secretaria de Assistência Social - Sala Anexa.

Fone: (74) 3657 - 1437

CNPJ FMDCA: 43.183.138/0001-86

E-mail: cmdcalapaosmas@gmail.com



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/DA29-AFDA-8199-3839-0446> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: DA29-AFDA-8199-3839-0446



Hash do Documento

6e464244108050a04a57374e88bc63383b459a04581428a6a440d881aafd8f18

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 15/01/2024 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 15/01/2024 15:57 UTC-03:00