



Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I

Edição Nº 2179 de sexta-feira, 23 de outubro de 2026

Nº de páginas: 39

SUMÁRIO:

- **Extrato** - Termo Aditivo
- **PORTARIA Nº 671-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 671-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 672-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 672-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 673-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 673-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 674-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 674-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 675-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 675-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **LEI Nº 1.236-2026-DENOMINA LOGRADOURO PÚBLICO.** - LEI Nº 1.236-2026-DENOMINA LOGRADOURO PÚBLICO.
- **LEI Nº 1.237-2026-DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DA FESTA DE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO COMO PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL.** - LEI Nº 1.237-2026-DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DA FESTA DE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO COMO PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL.
- **LEI Nº 1.238-2026-INSTITUI O PRÊMIO JOSÉ REGIVALDO SOUSA DOS REIS.** - LEI Nº 1.238-2026-INSTITUI O PRÊMIO JOSÉ REGIVALDO SOUSA DOS REIS.
- **LEI Nº 1.239-2026-INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO COMO DOCUMENTO BALIZADOR DE AÇÕES E ESTRATÉGIAS PARA ASSEGURAR A ALFABETIZAÇÃO DE ESTUDANTES.** - LEI Nº 1.239-2026-INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO COMO DOCUMENTO BALIZADOR DE AÇÕES E ESTRATÉGIAS PARA ASSEGURAR A ALFABETIZAÇÃO DE ESTUDANTES.

EXTRATO



EXTRATO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 05.

NÚMERO DO CONTRATO: 169/2021.

CONTRATADA: Centro de Integração Empresa Escola CIE E

NÚMERO DO PARECER JURÍDICO: 53/2026

ESPÉCIE: Prorrogação contratual

VALOR: R\$ 12.276,72 (doze mil duzentos e setenta e seis reais e setenta e dois centavos)

BASE LEGAL: Art. 57, II, c/c Art. 65, §8º, ambos da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: 5º Termo Aditivo ao contrato 169/2021.

Itabaianinha (SE), 07 de outubro de 2026

EDIMÁRIA DA FONSECA LIMA SANTOS
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de ItabaianinhaPORTARIA Nº 671/2026
DE 23 DE OUTUBRO DE 2026*Designa servidores públicos municipais para exercerem
as funções de Gestor e Fiscais de Contratos, do Fundo
Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.*

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 31/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 48/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 16/2026, Credenciamento nº 02/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
FONSECA & SANTOS EMPREENDIMENTOS EM SAÚDE LTDA – ME CNPJ: 33.516.239/0001-78	Contratação de pessoa jurídica credenciada para prestação de serviços de saúde em ULTRASSONOGRAFIA COM LAUDO, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, visando ao atendimento dos usuários no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE.	O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Titulares:Gestora de Contrato: **MARIANE MESSIAS DOS SANTOS**, matrícula nº **44046**Fiscal Técnico: **LUZIANDRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA**, matrícula nº **44068**Fiscal Administrativo: **TAMIRES DA SILVA SANTOS**, matrícula nº **15002028****Substitutos /Suplentes:**Fiscal Técnico: **GRICELIA MARIA DE JESUS SANTOS**, matrícula nº **2537**Fiscal Administrativo: **MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO** matrícula nº **2389**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 1 de 4

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

PORTARIA

- I** - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
- II** - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
- III** - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- II** - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- V** - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- VI** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- VII** - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- VIII** - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II** - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 2 de 4

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3º, parágrafo único, da Lei nº 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE,
EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

CIENTE: 23/10/2026

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 3 de 4

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

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Mariane Messias dos Santos
MARIANE MESSIAS DOS SANTOS, matrícula nº 44046
Gestora do Contrato - Titular

Luizandra Valadao de Carvalho Ávila
LUZIANDRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA, matrícula nº 44068
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Tamires da Silva Santos
TAMIRES DA SILVA SANTOS, matrícula nº 15002028
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Graciele Maria de Jesus Santos
GRICELIA MARIA DE JESUS SANTOS, matrícula nº 2537
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Maria S. Silva S. do Nascimento
MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO matrícula nº 2389
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de ItabaianinhaPORTARIA Nº 812 /2026
DE 23 DE Outubro DE 2026*Designa servidores públicos municipais para exercerem
as funções de Gestor e Fiscais de Contratos, do Fundo
Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.*

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do Contrato nº 32/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 49/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 17/2026, Credenciamento nº 02/2026.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
HOSPITAL SÃO LUIZ GONZAGA CNPJ: 13.098.041/0001-04	Contratação de pessoa jurídica credenciada para prestação de serviços de saúde em ULTRASSONOGRAFIA COM LAUDO, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, visando ao atendimento dos usuários no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE.	O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Titulares:Gestora de Contrato: **MARIANE MESSIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 44046Fiscal Técnico: **LUZIANDRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA**, matrícula nº 44068Fiscal Administrativo: **TAMIRES DA SILVA SANTOS**, matrícula nº 15002028**Substitutos /Suplentes:**Fiscal Técnico: **GRICELIA MARIA DE JESUS SANTOS**, matrícula nº 2537Fiscal Administrativo: **MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO** matrícula nº 2389

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 1 de 4

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

PORTARIA

- I** - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
- II** - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
- III** - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- II** - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- V** - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- VI** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- VII** - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- VIII** - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II** - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 2 de 4

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3º, parágrafo único, da Lei nº 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE,
EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 3 de 4

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

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

CIENTE: 23/10/2026

Mariane Messias dos Santos
MARIANE MESSIAS DOS SANTOS, matrícula nº 44046
Gestora do Contrato - Titular

Luizandra Valadao de Carvalho Ávila
LUZIANDBRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA, matrícula nº 44068
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Tamires da Silva Santos
TAMIRES DA SILVA SANTOS, matrícula nº 15002028
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Griceia Maria de Jesus Santos
GRICELIA MARIA DE JESUS SANTOS, matrícula nº 2537
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Maria Silva S. do Nascimento
MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO matrícula nº 2389
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de ItabaianinhaPORTARIA Nº 643 /2026
DE 23 DE OUTUBRO DE 2026*Designa servidores públicos municipais para exercerem
as funções de Gestor e Fiscais de Contratos, do Fundo
Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.*

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do Contrato nº 33/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 50/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 18/2026, Credenciamento nº 02/2026.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
MONTEIRO LIMA MEDICINA DIAGNÓSTICA LTDA – ME CNPJ: 32.836.934/0001-54	Contratação de pessoa jurídica credenciada para prestação de serviços de saúde em ULTRASSONOGRAFIA COM LAUDO, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, visando ao atendimento dos usuários no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE.	O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Titulares:Gestora de Contrato: **MARIANE MESSIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 44046Fiscal Técnico: **LUZIANDEIRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA**, matrícula nº 44068Fiscal Administrativo: **TAMIREZ DA SILVA SANTOS**, matrícula nº 15002028**Substitutos /Suplentes:**Fiscal Técnico: **GRICELIA MARIA DE JESUS SANTOS**, matrícula nº 2537Fiscal Administrativo: **MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO** matrícula nº 2389

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 1 de 1

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

PORTARIA

- I** - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
- II** - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
- III** - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- II** - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- V** - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- VI** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- VII** - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- VIII** - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II** - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 2 de 4

Fluziondra

bn
[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3º, parágrafo único, da Lei nº 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE,
EM 23 DE outubro DE 2026.

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 3 de 4

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

PORTARIA



CIENTE: 23/10/2026

Mariane Messias dos Santos
MARIANE MESSIAS DOS SANTOS, matrícula nº 44046
Gestora do Contrato - Titular

Luizandra Valadao de Carvalho Ávila
LUZIANDBRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA, matrícula nº 44068
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Tamires da Silva Santos
TAMIRES DA SILVA SANTOS, matrícula nº 15002028
Fiscal Administrativo do Contrato - Titular

Gracelia Maria de Jesus Santos
GRICELIA MARIA DE JESUS SANTOS, matrícula nº 2537
Fiscal Técnico do Contrato - Suplente

Maria Silva Simões do Nascimento
MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO, matrícula nº 2389
Fiscal Administrativo do Contrato - Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de ItabaianinhaPORTARIA Nº 674 /2026
DE 23 DE OUTUBRO DE 2026*Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos, do Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.*

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do Contrato nº 34/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 51/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 19/2026, Credenciamento nº 02/2026.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
UNICLIN LTDA – ME CNPJ: 10.592.918/0001-20	Contratação de pessoa jurídica credenciada para prestação de serviços de saúde em ULTRASSONOGRAFIA COM LAUDO, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, visando ao atendimento dos usuários no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE.	O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Titulares:Gestora de Contrato: **MARIANE MESSIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 44046Fiscal Técnico: **LUZIANDBRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA**, matrícula nº 44068Fiscal Administrativo: **TAMIRES DA SILVA SANTOS**, matrícula nº 15002028**Substitutos /Suplentes:**Fiscal Técnico: **GRICELIA MARIA DE JESUS SANTOS**, matrícula nº 2537Fiscal Administrativo: **MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO** matrícula nº 2389

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir.

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 1 de 4

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

PORTARIA

- I** - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
- II** - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
- III** - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- II** - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- V** - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- VI** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- VII** - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- VIII** - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II** - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 2 de 4

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

PORTARIA

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3º, parágrafo único, da Lei nº 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE,
EM 23 DE outubro DE 2026.

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 3 de 4

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

PORTARIA



CIENTE: 23/10/2026

Mariane Messias dos Santos
MARIANE MESSIAS DOS SANTOS, matrícula nº 44046
Gestora do Contrato - Titular

Luizandra Valadao de Carvalho Ávila
LUZIANDBRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA, matrícula nº 44068
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Tamires da Silva Santos
TAMIRES DA SILVA SANTOS, matrícula nº 15002028
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Graciele Maria de Jesus Santos
GRACIELA MARIA DE JESUS SANTOS, matrícula nº 2537
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Maria S. Paiva S do Nascimento
MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO matrícula nº 2389
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de ItabaianinhaPORTARIA Nº 645 /2026
DE 23 DE Outubro DE 2026*Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos, do Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.*

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do Contrato nº 35/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 52/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 20/2026, Credenciamento nº 02/2026.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
SOUZA LIMA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – ME CNPJ: 47.479.098/0001-75	Contratação de pessoa jurídica credenciada para prestação de serviços de saúde em ULTRASSONOGRAFIA COM LAUDO, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, visando ao atendimento dos usuários no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE.	O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Titulares:Gestora de Contrato: **MARIANE MESSIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 44046Fiscal Técnico: **LUZIANDRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA**, matrícula nº 44068Fiscal Administrativo: **TAMIRES DA SILVA SANTOS**, matrícula nº 15002028**Substitutos /Suplentes:**Fiscal Técnico: **GRICELIA MARIA DE JESUS SANTOS**, matrícula nº 2537Fiscal Administrativo: **MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO** matrícula nº 2389

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 1 de 4

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

PORTARIA

- I** - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
- II** - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
- III** - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- II** - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- V** - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- VI** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- VII** - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- VIII** - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II** - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 2 de 4

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3º, parágrafo único, da Lei nº 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE,
EM 21 DE OUTUBRO DE 2026.

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 3 de 4

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

PORTARIA



CIENTE: 25/10/2026

Mariane Messias dos Santos
MARIANE MESSIAS DOS SANTOS, matrícula nº 44046
Gestora do Contrato - Titular

Luizandra Valadao de Carvalho Ávila
LUZIANDEIRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA, matrícula nº 44068
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Tamires da Silva Santos
TAMIRES DA SILVA SANTOS, matrícula nº 15002028
Fiscal Administrativo do Contrato - Titular

Graciele Maria de Jesus Santos
GRICELIA MARIA DE JESUS SANTOS, matrícula nº 2537
Fiscal Técnico do Contrato - Suplente

Maria Silveira S. do Nascimento
MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO, matrícula nº 2389
Fiscal Administrativo do Contrato - Suplente

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

LEI Nº 1.236/2026
DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

"DENOMINA LOGRADOURO PÚBLICO, MUNICÍPIO DE
ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS".

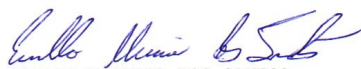
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Itabaianinha, Estado de Sergipe, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada a Travessa Dr. Luiz Garcia Filho, situada deste município, que receberá o nome de **Rua José Adenilton dos Santos**, em obediência ao dispositivo no art. 36, inciso XII, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º. O Executivo Municipal providenciará placa identificativa da rua em formato retangular.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE,
EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.


ERALDO MOREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

LEI Nº 1.237/2026
DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DA **FESTA DE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO**, COMO PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Itabaianinha, Estado de Sergipe, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica reconhecida como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial do Município de Itabaianinha, a tradicional Festa de Nossa Senhora da Conceição, padroeira do município, realizada anualmente no período de 29 de novembro a 08 de dezembro.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se Festa de Nossa Senhora da Conceição todo o conjunto de manifestações religiosas, culturais e sociais a ela relacionadas, incluindo:

- I** - Alvoradas, Novenário e Missas Solenes;
- II** - Procissão dos Motoristas e Motoqueiros, em homenagem a Nossa Senhora da Conceição;
- III** - Procissão da Padroeira-08 de dezembro, pelas ruas da cidade;
- IV** - Tradições e saberes transmitidos entre gerações que compõem o festejo.

Art. 3º. O Poder Público Municipal, por meio dos órgãos competentes, poderá:

- I** - Apoiar a realização e divulgação da festa, bem como viabilizar recursos via emendas parlamentares para realização da mesma;

Praça Floriano Peixoto n.º 27 - 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br, Telefone (79) 3544-1291, Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

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

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

II - Incluir a festividade no Calendário Oficial de Eventos Culturais e Turísticos do Município;

III - Promover ações para preservação, valorização e registro de sua história e tradição;

IV - Buscar parceria com a Paróquia, entidades culturais e iniciativa privada para sua realização.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE,
EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.


ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

**LEI Nº 1.238/2026
DE 23 DE OUTUBRO DE 2026**

*"INSTITUI O PRÊMIO JOSÉ REGIVALDO SOUSA DOS REIS DE
VALORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO E INCENTIVO EDUCACIONAL
NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE
ITABAIANINHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Itabaianinha, Estado de Sergipe, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Itabaianinha, de caráter permanente e anual, o Prêmio José Regivaldo Sousa dos Reis, de Valorização, Reconhecimento e Incentivo Educacional.

Art. 2º. São finalidades do Prêmio:

I - valorizar e reconhecer estudantes e profissionais da educação municipal;

II - reconhecer o desempenho educacional aferido por avaliação externa oficial;

III - identificar, reconhecer e dar visibilidade a experiências pedagógicas inspiradoras;

IV - incentivar práticas comprometidas com a aprendizagem, o desenvolvimento integral, a equidade, a inclusão, a diversidade e a inovação pedagógica;

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

V - estimular o compartilhamento de experiências que contribuam para a qualidade da educação municipal.

Art. 3º. O Prêmio será organizado em duas modalidades:

I - Destaques do SAESE;

II - Experiências Pedagógicas Inspiradoras.

**CAPÍTULO II
DOS DESTAQUES DO SAESE**

Art. 4º. A modalidade Destaques do SAESE destina-se ao reconhecimento dos resultados obtidos no Sistema de Avaliação da Educação Básica de Sergipe (SAESE), nas etapas contempladas pela premiação.

Art. 5º. Para fins desta modalidade, considera-se turma de maior desempenho da Rede Municipal, em cada etapa, aquela que obtiver a maior média aritmética entre as proficiências de Língua Portuguesa e Matemática no SAESE.

Art. 6º. Serão concedidos, em cada etapa contemplada, os títulos de Diretor Destaque, Professor Destaque, Coordenador Destaque e Aluno Destaque, observados os seguintes critérios:

I - Diretor Destaque: o diretor da unidade escolar à qual pertença a turma de maior desempenho da Rede Municipal na etapa;

II - Professor Destaque: o professor diretamente vinculado à turma de maior desempenho da Rede Municipal na etapa, observada, no 9º ano, a premiação dos professores de Língua Portuguesa e Matemática da mesma turma vencedora;

III - Coordenador Destaque: o coordenador pedagógico responsável pelo acompanhamento da turma de maior desempenho da Rede Municipal na etapa;

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

IV – Aluno Destaque: o estudante que obtiver a maior média aritmética individual entre as proficiências de Língua Portuguesa e Matemática na Rede Municipal, na etapa correspondente.

§ 1º. Para Diretor Destaque, Professor Destaque e Coordenador Destaque, a identificação da turma de maior desempenho precederá a identificação dos respectivos profissionais premiados.

§ 2º. Somente serão utilizados resultados oficiais, consolidados e homologados do SAESE.

§ 3º. A edição do SAESE do ano anterior será utilizada como referência em cada edição do Prêmio.

§ 4º. Sem prejuízo do reconhecimento pela maior média aritmética absoluta, regulamento específico da Secretaria Municipal de Educação poderá destinar cota de premiações para turmas que apresentem o maior índice de evolução (valor agregado) entre edições consecutivas do SAESE, assegurando a equidade na avaliação das unidades de ensino.

Art. 7º Em caso de empate na identificação da turma de maior desempenho, serão observados, sucessivamente: I – maior quantidade de estudantes da turma classificados no Nível Avançado, nas etapas do 5º e 9º anos, ou no Nível Alfabetização Desejável, na etapa do 2º ano; II – maior frequência escolar anual da turma.

Art. 8º. Para fins de identificação do Aluno Destaque, será considerado o estudante que obtiver a maior média aritmética individual entre as proficiências de Língua Portuguesa e Matemática na Rede Municipal, na etapa correspondente. Como critério de desempate, será contemplado aquele que apresentar a maior frequência escolar anual.

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Art. 9º. Para fins de identificação do Professor Destaque, será considerado o professor que tenha permanecido pelo maior período de efetiva atuação docente na turma vencedora, no ano letivo de referência, conforme os registros oficiais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 10º. É vedado ao mesmo beneficiário receber mais de 1 (um) prêmio financeiro na mesma edição do Prêmio, ainda que seja contemplado em mais de uma modalidade, categoria ou título.

**CAPÍTULO III
DAS EXPERIÊNCIAS PEDAGÓGICAS INSPIRADORAS**

Art. 11º. A modalidade Experiências Pedagógicas Inspiradoras destina-se a identificar, reconhecer, valorizar e disseminar experiências educacionais de destaque desenvolvidas nas etapas e anos escolares não contemplados pela premiação dos Destaques do SAESE.

Art. 12º. As experiências serão selecionadas mediante inscrição em formulário eletrônico indicado no próprio edital, apresentação das informações e evidências exigidas e avaliação por Comissão Avaliadora.

Art. 13º. Cada experiência inscrita deverá indicar previamente:

I - 1 (um) Professor Destaque, responsável direto pela concepção e/ou execução da experiência;

II - 1 (um) Coordenador Destaque, responsável pelo acompanhamento pedagógico da experiência; e

III - 1 (um) Aluno Destaque, participante da experiência cuja atuação, envolvimento, protagonismo ou desenvolvimento guarde relação com a prática apresentada.

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

§ 1º. Será selecionada 1 (uma) experiência pedagógica vencedora em cada categoria prevista neste artigo, à qual serão atribuídos os respectivos títulos e prêmios aos indicados, após verificação da habilitação e da efetiva participação.

- I - Destaques Educação Infantil: 1 Professor, 1 Coordenador e 1 Aluno.
- II - Destaques 1º Ano: 1 Professor, 1 Coordenador e 1 Aluno.
- III - Destaques 3º Ano: 1 Professor, 1 Coordenador e 1 Aluno.
- IV - Destaques 4º Ano: 1 Professor, 1 Coordenador e 1 Aluno.
- V - Destaques 6º Ano: 1 Professor, 1 Coordenador e 1 Aluno.
- VI - Destaques 7º Ano: 1 Professor, 1 Coordenador e 1 Aluno.
- VII - Destaques 8º Ano: 1 Professor, 1 Coordenador e 1 Aluno.
- VIII - Destaques EJA: 1 Professor, 1 Coordenador e 1 Aluno.

**CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO AVALIADORA**

Art. 14º. A Comissão Avaliadora das Experiências Pedagógicas Inspiradoras será composta por 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes:

- I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- II - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
- III - 1 (um) servidor vinculado ao Controle Interno Municipal.

§ 1º. Os membros titulares e suplentes serão designados nominalmente, a cada edição, por ato do Poder Executivo publicado após o encerramento das inscrições.

§ 2º. É vedada a atuação de membro que possua vínculo com a experiência inscrita, com seus indicados ou outra circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade, hipótese em que atuará o respectivo suplente.

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

LEI



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

CAPÍTULO V

DA TRANSPARÊNCIA, DOS RECURSOS E DA PREMIAÇÃO

Art. 15º. O processo de seleção das Experiências Pedagógicas Inspiradoras assegurará publicidade dos atos, resultado preliminar, prazo para recurso, julgamento dos recursos e publicação do resultado final.

Art. 16º. Cada pessoa contemplada receberá prêmio individual de R\$ 1.000,00 (mil reais), com certificado, medalha, troféu ou outra forma de reconhecimento institucional.

§ 1º. O prêmio possui caráter eventual, condicionado ao resultado apurado, não se incorpora à remuneração, aos proventos ou às pensões, não integra base de cálculo de vantagem funcional e não gera direito a pagamento futuro.

§ 2º. O pagamento ao estudante menor de idade será realizado em seu favor, por intermédio de seu responsável legal, na forma definida pela Administração.

Art. 17º. Considerada a configuração de 3 (três) etapas do SAESE e 8 (oito) categorias de Experiências Pedagógicas Inspiradoras, poderão ser concedidos até 37 (trinta e sete) prêmios individuais, correspondentes ao valor máximo de R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais).

Art. 18º. As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, observadas a legislação aplicável e a prévia adequação orçamentária e financeira.

Art. 19º. A Secretaria Municipal de Educação publicará edital para operacionalização de cada edição, contendo, no mínimo, categorias, link do

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

formulário eletrônico, requisitos, evidências admitidas, barema, cronograma, desempates, recursos e demais regras necessárias.

Art. 20º. O art. 34 da Lei Municipal nº 1.023, de 22 de fevereiro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 34. O Poder Executivo poderá instituir mecanismos de reconhecimento, valorização e incentivo destinados aos profissionais e estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º A concessão de premiação observará legislação municipal específica quanto aos beneficiários, critérios essenciais, valores, limites e condições de pagamento.
§ 2º Atos complementares poderão disciplinar os procedimentos necessários à execução das premiações instituídas em lei." (NR)

Art. 21º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22º. Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM
23 DE OUTUBRO DE 2026.**

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

**LEI Nº 1.239/2026
DE 23 DE OUTUBRO DE 2026**

"INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO COMO DOCUMENTO BALIZADOR DE AÇÕES E ESTRATÉGIAS PARA ASSEGURAR A ALFABETIZAÇÃO DE ESTUDANTES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Itabaianinha, Estado de Sergipe, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO OBJETO

Art. 1º. Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização como documento balizador de ações e estratégias para assegurar a alfabetização de estudantes desde a Educação Infantil até o final do 2º Ano do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Itabaianinha/SE.

Art. 2º. Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I. Alfabetização e Letramento em Língua Portuguesa: processo integrado que compreende a apropriação do sistema de escrita alfabética, incluindo a compreensão das relações entre fonemas e grafemas, articulada ao desenvolvimento progressivo da leitura e da escrita;

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

LEI**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

II. Alfabetização e Letramento em Matemática: processo integrado que compreende o desenvolvimento do pensamento matemático, envolvendo a construção do sentido de número, a compreensão de conceitos, relações e procedimentos matemáticos, bem como a capacidade de interpretar, representar e comunicar ideias matemáticas em diferentes situações.

§ 1º. O processo de alfabetização e letramento em Língua Portuguesa organiza-se a partir de uma progressão estruturante que envolve o desenvolvimento da consciência fonológica, com ênfase na consciência fonêmica, a apropriação progressiva do princípio alfabético e das correspondências entre fonemas e grafemas, o desenvolvimento da fluência leitora, caracterizada por precisão, velocidade e prosódia adequadas, a ampliação da compreensão de textos e a produção escrita com autonomia progressiva.

§ 2º. O processo de alfabetização e letramento em Matemática organiza-se a partir de uma progressão estruturante que envolve o desenvolvimento do sentido de número e das relações numéricas, a compreensão e utilização de conceitos e procedimentos matemáticos, o desenvolvimento do raciocínio matemático e a capacidade de interpretar, representar e comunicar ideias matemáticas em diferentes situações.

Art. 3º. A Política Municipal de Alfabetização aplica-se às Unidades de Ensino que abrangem turmas de Pré I, Pré II, 1º ano e 2º ano.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 4º. São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

- I.** Assegurar que todos os estudantes sejam alfabetizados desde a Educação Infantil e até o final do 2º Ano do Ensino Fundamental, conforme orienta a Base Nacional Comum Curricular;
- II.** Valorizar os profissionais do Ciclo de Alfabetização;
- III.** Aderir, implementar e fomentar programas e ações voltados à alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
- III.** Fomentar o desenvolvimento de adequações pedagógicas, materiais didáticos, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, com o objetivo de promover o ensino e a aprendizagem de todos os estudantes, assegurando condições de acessibilidade plena;
- IV.** Aplicar avaliação própria da Rede Municipal de Ensino aos estudantes desde a Educação Infantil até o final do 2º Ano do Ensino Fundamental;
- V.** Participar das avaliações externas de larga escala da alfabetização dos estudantes, bem como estimular as escolas a utilizarem os resultados obtidos no processo como instrumentos de monitoramento e avaliação das turmas, considerando a realidade das comunidades escolares;
- VI.** Garantir aos estudantes público da Educação Especial condições adequadas para o desenvolvimento da alfabetização e da aprendizagem em Matemática;
- VII.** Implementar mecanismos de monitoramento que possibilitem analisar os resultados dos estudantes a partir das categorias gênero, classe socioeconômica e étnico-racial, identificando desigualdades de aprendizagem e subsidiando intervenções pedagógicas.

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

CAPÍTULO III - DAS DIRETRIZES

Art. 5º. Constituem diretrizes da Política Municipal de Alfabetização:

I. Priorização da alfabetização até os dois primeiros anos do Ensino Fundamental;

II. Adoção do método fônico como abordagem para o desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita no processo de alfabetização;

III. Estímulo à apreciação literária por meio da contação de história e dos Cantinhos de Leitura;

IV. Promoção de formação específica aos Professores de Educação Infantil e do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental;

V. Fortalecimento das equipes gestoras das instituições municipais de ensino por meio de formações continuadas;

VI. Produção de Cadernos de Atividades destinados ao Maternal I, Pré I e Pré II;

VII. Implementação da Intensificação de Aprendizagem, iniciativa que determina tempo programado para prática da leitura diária dentro das salas de aula;

VIII. Produção de material didático complementar direcionado ao 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental;

IX. Elaboração do Planejamento Pedagógico em Rede para

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

subsidiar o planejamento dos professores;

X. Monitoramento do desempenho dos estudantes por meio dos Simulados da Rede periodicamente, com a finalidade de aferir a aprendizagem e subsidiar a implementação de intervenções pedagógicas;

XI. Acompanhamento das práticas docentes por meio de visitas pedagógicas realizadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, com vistas à orientação e apoio ao trabalho pedagógico.

CAPÍTULO IV - DO PÚBLICO-ALVO E DOS AGENTES ENVOLVIDOS

Art. 6º. São público-alvo na Política Municipal de Alfabetização:

I. Estudantes das turmas de Educação Infantil;

II. Estudantes das turmas de 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental;

III. Estudantes dos anos subsequentes do Ensino Fundamental que apresentam necessidade de recomposição nas aprendizagens.

Art. 7º. São agentes envolvidos na Política Municipal de Alfabetização:

I. Professores atuantes nas turmas de Educação Infantil;

II. Professores atuantes nas turmas de 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental;

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

III. Coordenadores pedagógicos escolares;

IV. Diretores escolares;

V. Conselho Municipal de Educação;

VI. Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização;

VII. Secretaria Municipal de Educação;

VIII. Prefeitura Municipal;

IX. Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 8º. A Educação de Jovens e Adultos (EJA), considerando suas especificidades e necessidades educacionais próprias, será objeto de planejamento e de políticas educacionais específicas, articuladas às diretrizes gerais da educação municipal.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação, encaminhará à Câmara Municipal o Plano Municipal de Alfabetização e Recomposição de Aprendizagens para a Educação de Jovens e Adultos (EJA) no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

CAPÍTULO V - DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 9º. Compete à Secretaria Municipal de Educação de Itabaianinha/SE, com apoio do Conselho Municipal de Educação e do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, a coordenação, acompanhamento, monitoramento e execução desta Política Municipal de Alfabetização.

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

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

§ 1º. O Poder Executivo Municipal instituirá o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, como instância de articulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da implementação desta Política.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará anualmente, até o final do primeiro trimestre do ano subsequente, Relatório Anual do Desempenho e Indicadores da Política Municipal de Alfabetização ao Conselho Municipal de Educação e à Câmara Municipal de Vereadores de Itabaianinha/SE.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas se necessário.

Art. 11º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12º. Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE
SERGIPE, EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.**

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

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