



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

EDITAL Nº 0048/23 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de excepcional interesse público por prazo determinado para os cargos de Professor de Educação Infantil, Professor Anos Iniciais, Professor Anos Iniciais Educação Física, Professor Anos Finais do Ensino Fundamental e Secretário de Escola.

O Prefeito Municipal de Segredo/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação administrativa de pessoal, por prazo determinado, para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O Edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades de acordo com quadro abaixo e atribuições dos cargos conforme Regime Jurídico, Lei Municipal 796/2000 e 2.239/2010:



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Cargo	Vagas	Escolaridade Mínima e/ou outros requisitos exigidos para a contratação	Carga Horária semanal	Vencimento Dezembro/23 R\$
Professor de Educação Infantil	01	Curso Superior Licenciatura em Pedagogia Educação Infantil	22 horas	1.897,92
Professor de Anos Iniciais	01	Curso Superior Licenciatura em Pedagogia Educação Anos Iniciais	22 horas	1.897,92
Professor de Anos Iniciais Educação Física	01	Curso Superior Licenciatura em Educação Física	22 horas	1.897,92
Professor Anos Finais Geografia	01	Curso Superior Licenciatura em Geografia	22 horas	1.897,92
Professor Anos Finais História	Cadastro de reserva	Curso Superior Licenciatura em História	22 horas	1.897,92
Professor Anos Finais Língua Portuguesa	Cadastro de reserva	Curso Superior Licenciatura em Língua Portuguesa	22 horas	1.897,92
Professor Anos Finais Matemática	Cadastro de reserva	Curso Superior Licenciatura em Matemática	22 horas	1.897,92
Professor Anos Finais Língua Inglesa	Cadastro de reserva	Curso Superior Licenciatura em Língua Inglesa	22 horas	1.897,92
Professor Anos Finais Ciências	Cadastro de reserva	Curso Superior Licenciatura em Ciências	22 horas	1.897,92
Professor Anos Finais Educação Física	Cadastro de reserva	Curso Superior Licenciatura em Educação Física	22 horas	1.897,92
Professor Anos Finais Arte	Cadastro de reserva	Curso Superior Licenciatura em Arte	22 horas	1.897,92
Secretário de Escola	01	Ensino Médio	40 horas	1.488,39

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Regime Jurídico.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Rua Padre João Pasa, nº 10, nos **dias 27 de dezembro a 05 de janeiro de 2024**, em dias úteis, das 08h30min as 11h30min e 13h30min as 16h30min.

3.2 Os dados de identificação do candidato deverão ser preenchidos pelo mesmo no Anexo I do presente Edital. **Os candidatos deverão trazer a inscrição preenchida juntamente com a documentação em envelope aberto para que a Comissão faça a autenticação se necessário.**

3.3 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.5 As inscrições serão gratuitas.

3.6 O candidato poderá se inscrever em **dois (02)** cargos diferentes.

3.7 Não serão aceitos documentação fora do prazo de inscrição.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no Diário Oficial do Município ou na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto.

4.1.3 Título de Eleitor com prova de quitação das obrigações eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo I** do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Todos os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 Somente serão considerados títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.2 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.3 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios definidos nos **ANEXOS I**.

PARA PROFESSOR

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/Titulação	Diploma de Pós - Graduação na Área de Educação (limite de 01 Certificado)	25	25
	2º Diploma de Pós – Graduação na Área de Educação (limite de 01 Certificado)	10	10
Cursos, Certificados e/ou Seminários específicos da área de educação	Certificados com carga horária de 20 a 40 horas (limite de 5 Certificados) com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.	04	20
	Certificados com carga horária de 41 a 100 horas (limite de 5 Certificados) com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.	04	20
	Certificados com carga horária superior a 101 horas (limite de 5 Certificados) com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.	05	25
Total de Pontos			100

PARA SECRETÁRIO DE ESCOLA

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/Titulação	Ensino Superior (01 Diploma)	30	30
	Cursando Ensino Superior (Comprovante de matrícula e/ou frequência do Ensino Superior na área da Educação a contar do segundo semestre cursado).	20	20
Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação e/ou educação	Certificados com carga horária de 20 a 40 horas (limite de 5 Certificados) certificados com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.	02	10



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Certificados com carga horária de 41 a 100 horas (limite de 5 Certificados) certificados com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.	04	20
Certificados com carga horária superior a 101 horas (limite de 5 Certificados) certificados com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital até 15 de dezembro de 2023.	04	20
Total de Pontos		100

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de dois (02) dias a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos são cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez para cada Inscrição no prazo comum de um (01) dia a contar da publicação do Edital de Classificação do Resultado Preliminar.

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme ANEXO III.

7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos será usado **Sorteio** em ato público conforme cronograma do Anexo II.

8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário definido conforme cronograma do Anexo II.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

9.2 Homologado o Resultado Final, será lançado Edital com a Classificação Geral dos candidatos, na ordem de classificação do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato direito de contratação automática pela Prefeitura Municipal de Segredo/RS, apenas a expectativa de ser contratado, segundo a ordem classificatória, salvo os cargos que possuem número de vagas definidos no Edital, ficando este ato condicionado às necessidades das escolas que compõem a Rede Municipal de Ensino.

10.2 A contratação será efetuada mediante elaboração de contrato administrativo por tempo determinado;

10.3 Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado em ordem classificatória, conforme a necessidade, o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias se apresentar junto a Secretaria demonstrando interesse ou não de assumir a vaga.

10.4. No momento da admissão o candidato deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem:

10.4.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.4.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.4.3 Apresentar Atestado Médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.5 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.6 Não comparecendo o candidato convocado no prazo estabelecido no item 10.3 ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

10.7 Caso o candidato não atender às necessidades de horário das escolas da Rede Municipal, será convocado o próximo classificado até que as necessidades da rede municipal de ensino sejam supridas.

10.8 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

10.9 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

11.5. Segue cronograma do Processo Seletivo, **Anexo II**.

Segredo/RS, 26 de dezembro de 2023.

Valdir José Rodrigues,
Prefeito Municipal.

ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROFESSORES

1. DADOS PESSOAIS

1.1 NOME COMPLETO: _____

1.2 CARTEIRA DE IDENTIDADE: _____

1.3 CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF: _____

1.4 ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

1.5 ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

1.6 TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR: _____

2. ESCOLARIDADE



O Município de Segredo - RS dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.segredo.rs.gov.br no link Diário Oficial.

Página 7 de 31.



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

2.1 PÓS - GRADUAÇÃO:

NOME: _____

2.2 2ª PÓS - GRADUAÇÃO

NOME: _____

3. RELAÇÃO DOS CURSOS, CERTIFICADOS E/OU SEMINÁRIOS ESPECIFICOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

Curso: _____

Período: _____

Carga horária: _____



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Curso: _____

Período: _____

Carga horária: _____

Termo de Responsabilidade

Eu _____ candidato(a) ao Cargo de _____ declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas, a relação dos títulos e cursos de formações declarados no Anexo I e anexados junto a inscrição são verdadeiros e válidos, comprovados mediante cópias em anexo autenticadas.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Data
Inscrições	27. 12 a 05.01.2024
Análise dos currículos / critério de desempate	08 e 09.01.2024
Publicação do resultado preliminar	10.01.2024
Recurso	11.01.2024
Manifestação da Comissão na Reconsideração	12.01.2024
Sorteio (caso empates)	15.01.2024 - Sala de SMECT – Prefeitura Municipal - 10h
Publicação da Homologação relação final de classificados	16.01.2024 14h

ANEXO III

Formulário para interposição de recurso contra decisão relativo ao Processo Seletivo Simplificado

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, edital nº 00..../2024, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Segredo - RS.

Eu,, portador do documento de identidade nº....., Ficha de Inscrição nº....., para concorrer a uma vaga ao Cargo de, apresento recurso junto a Comissão

A decisão objeto de contestação é.....

.....(explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Segredo,.....de.....de 2024.

Assinatura do Candidato

RECEBIDO em...../...../2024.

por.....

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO PREENCHIDA PELA COMISSÃO

PARA PROFESSOR

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/Titulação	Diploma de Pós - Graduação na Área de Educação (limite de 01 Certificado)	
	2º Diploma de Pós – Graduação na Área de Educação (limite de 01 Certificado)	
Cursos, Certificados e/ou Seminários específicos da área de educação	Certificados com carga horária de 20 a 40 horas (limite de 5 Certificados) com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.	
	Certificados com carga horária de 41 a 100 horas (limite de 5 Certificados) com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.	
	Certificados com carga horária superior a 101 horas (limite de 5 Certificados) com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.	
Total de Pontos		



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

PARA SECRETÁRIO DE ESCOLA

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/Titulação	Ensino Superior (01 Diploma)		
	Cursando Ensino Superior (Comprovante de matrícula e/ou frequência do Ensino Superior na área da Educação a contar do segundo semestre cursado).		
Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação e/ou educação	Certificados com carga horária de 20 a 40 horas (limite de 5 Certificados) certificados com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.		
	Certificados com carga horária de 41 a 100 horas (limite de 5 Certificados) certificados com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.		
	Certificados com carga horária superior a 101 horas (limite de 5 Certificados) certificados com data de expedição até 03 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.		
Total de Pontos			

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Segredo, ____ de _____ de 202....



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: PROFESSOR ANOS INICIAIS

Segredo, ____ de _____ de 202.....

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: PROFESSOR ANOS INICIAIS EDUCAÇÃO FÍSICA



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Segredo, ____ de _____ de 202.....

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: **PROFESSOR ANOS FINAIS DE GEOGRAFIA**

Segredo, ____ de _____ de 202.....

Assinatura do Candidato



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: **PROFESSOR ANOS FINAIS DE HISTÓRIA**

Segredo, ____ de _____ de 202.....

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: **PROFESSOR ANOS FINAIS DE MATEMÁTICA**

Segredo, ____ de _____ de 202.....



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: **PROFESSOR ANOS FINAIS DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Segredo, ____ de _____ de 202.....

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: **PROFESSOR ANOS FINAIS DE LÍNGUA INGLESA**

Segredo, ____ de _____ de 202.....



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: PROFESSOR ANOS FINAIS DE CIÊNCIAS

Segredo, ____ de _____ de 202.....

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: PROFESSOR ANOS FINAIS DE ARTE

Segredo, ____ de _____ de 202.....

Assinatura do Candidato



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

ICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: **PROFESSOR ANOS FINAIS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Segredo, ____ de _____ de 202.....

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do candidato: _____

Área de atuação: **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Segredo, ____ de _____ de 202.....

Assinatura do Candidato



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

DECRETO Nº 5.028, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Segredo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO a competência privativa da União para legislar sobre normas gerais de licitação e de contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais dos municípios, conforme art. 22, inciso XXVII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, os serviços, as compras e as alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas na execução contratual as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, conforme art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a edição da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, com vigência obrigatória em todo território nacional a partir de 1º de abril de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de o Poder Executivo Municipal editar regulamento acerca das regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação, à atuação dos fiscais e dos gestores de contratos, ao apoio da assessoria jurídica e do controle interno, conforme previsões da Lei Federal n.º 14.133/2021;

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEGREDO, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Art. 1º Ficam regulamentadas as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Segredo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO I

Do Agente de Contratação

Art. 2º Para a condução da licitação, a autoridade superior designará, por portaria, **agente de contratação**, em caráter permanente ou especial, com competências administrativas genéricas e compatíveis à licitação, designado para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao processo licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá designar mais de um agente de contratação, conforme o cronograma de licitações, as especificações do objeto e a disponibilidade de servidores.

Art. 3º O agente de contratação assumirá a condução das atividades administrativas a partir da divulgação do edital, atuando de ofício ou mediante provocação, julgando as propostas e a habilitação dos licitantes, manifestando-se sobre eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações ao edital e recursos, e encerrará sua atuação com o exaurimento da etapa recursal, momento em que remeterá o processo licitatório à autoridade superior, com a indicação da decisão possível de ser tomada.

Parágrafo único. Respeitadas as diretrizes gerais de atuação, caberá ao agente de contratação, em especial:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, inclusive demandando às Secretarias responsáveis pelas solicitações das contratações os questionamentos necessários para o esclarecimentos de dúvidas sobre o objeto, suas características e condições de contratação, e a prestação de informações para o eventual saneamento do processo licitatório;

II – acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, observado o grau de prioridade da contratação;

III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações, exemplificativamente:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- c) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica;



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

- f) indicar o vencedor do certame;
- g) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- h) solicitar, a qualquer tempo, manifestação da assessoria jurídica ou do controle interno; e
- i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior.

Art. 4º O agente de contratação possui o dever de comunicar à autoridade superior qualquer interferência indevida sobre o exercício de suas competências.

Art. 5º O servidor designado como agente de contratação deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – ser servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente da Administração Pública;
- II – enquadrar-se na gestão por competência, mediante prévia verificação dos conhecimentos e das habilidades pessoais exigidas para o desenvolvimento de suas atividades;
- III – ter atribuições relacionadas às licitações e aos contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;
- IV – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter, com eles, vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou ainda vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;
- V – observar o princípio da segregação de funções, sendo vedada sua atuação na fase preparatória da licitação e na posterior execução contratual sempre que atuar na condução do processo correspondente.

Parágrafo único. Considera-se contratado habitual aquele que superar 20% (vinte por cento) do volume de contratações anuais de objetos relacionados aos seus ramos de atividade, sendo irrelevante a Secretaria responsável pela requisição.

Art. 6º É possível a designação de mais de um agente de contratação, devendo para cada titular ser designado um suplente, que atuará em substituição daquele em caso de impossibilidade de atuação.

Art. 7º Quando adotada a modalidade pregão, o agente de contratação será nomeado pregoeiro, e será designado em observância a todas as regras aplicáveis ao agente de contratação, sendo também auxiliado por equipe de apoio.

CAPÍTULO II

Da Equipe de Apoio



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Art. 8º Equipe de apoio auxiliará o agente de contratação e o pregoeiro na consecução de suas atribuições, e funcionará sob a coordenação do responsável pela condução do processo de licitação.

Art. 9º Os servidores designados para atuar na equipe de apoio serão, preferencialmente, titulares de cargos efetivos.

CAPÍTULO III

Da Comissão de Contratação

Art. 10 Quando a licitação envolver bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que terão competência conjunta para o processamento da licitação, sendo solidária a responsabilidade pelos atos praticados, salvo em relação ao membro que expressar posição individual diversa, devidamente fundamentada e registrada em ata da sessão em que tiver sido tomada a decisão.

§ 1º A comissão de contratação será a responsável por todas as licitações realizadas na modalidade de diálogo competitivo.

§ 2º A comissão de contratação possuirá as atribuições do agente de contratação, na forma do art. 3º deste Decreto.

Art. 11. No julgamento dos processos auxiliares de que trata o Capítulo X do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021, o processamento ocorrerá por meio de comissão de contratação, na forma do regulamento correspondente, salvo nos casos de sistema de registro de preços realizado através de pregão.

Art. 12. Na escolha dos membros da comissão de contratação serão observados os requisitos previstos no art. 5º Deste Decreto.

CAPÍTULO IV

Da Gestão dos Contratos

Art. 13. A gestão dos contratos será feita por servidor(es) ,que será(ão) designado(s) por portaria e que deverá(ão) acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:

I – conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II – providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

III – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

- IV – controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis do término da vigência;
- V – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- VI – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;
- VII – receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;
- VIII – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- IX – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
- X – examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- XI – manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- XII – supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
- XIII – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.
- Parágrafo único. O servidor indicado para atuar na gestão do contrato será pessoalmente notificado da designação, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da expedição da portaria respectiva.

CAPÍTULO V

Da Fiscalização dos Contratos

Art. 14. Para cada contrato será designado um fiscal, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

- I – solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura;
- II – conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

- IV – juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
- V – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto, quando necessário;
- VI – fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
- VII – solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;
- VIII – conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- IX – dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
- X – dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e
- XI – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Parágrafo único. O servidor indicado para atuar na fiscalização do contrato será pessoalmente notificado da designação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da expedição da portaria respectiva.

CAPÍTULO VI

Da Atuação da Assessoria Jurídica

Art. 15. A Assessoria Jurídica do Município prestará permanente apoio ao agente de contratação, ao pregoeiro, à equipe de apoio, à comissão de contratação, aos gestores e aos fiscais dos contratos.

Art. 16. Na atuação da Assessoria Jurídica será observada a segregação de funções, evitando-se, ressalvada situação excepcional, devidamente justificada, que o responsável pela análise jurídica do processo de contratação seja o encarregado da verificação das questões relacionadas à execução correspondente.

Art. 17. As manifestações da Assessoria Jurídica, sempre por escrito, serão restritas aos aspectos jurídicos dos expedientes e dos documentos submetidos à análise, não alcançando questões relacionadas ao objeto, as condições de fornecimento e ao valor das contratações.

Art. 18. Ressalvada solicitação da autoridade competente, não serão submetidos à Assessoria Jurídica os processos de contratação que:

- I – sejam inferiores aos limites estipulados pela Lei Federal nº 14.133/2021 nos incisos I e II do art. 75;



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

II – cujo adimplemento integral da contratação ocorra em até 30 (trinta) dias, sem que haja dever de garantia ou de assistência técnica;

III – sejam instrumentalizados com a utilização de minutas padronizadas, previamente aprovadas pela Assessoria Jurídica.

Art. 19. Recebido o processo de contratação na Assessoria Jurídica, sua análise escrita será efetuada em até 05 (cinco) dias úteis, admitida, em situações excepcionais e justificadas, a prorrogação desse prazo por igual período.

CAPÍTULO XI

Da Atuação do Controle Interno

Art. 20. O Controle Interno do Município prestará permanente apoio ao agente de contratação, ao pregoeiro, à equipe de apoio e à comissão de contratação, aos gestores e aos fiscais dos contratos, mediante o desenvolvimento das seguintes atividades:

I – verificação e o acompanhamento dos processos de contratações, análise de seus efeitos, evidenciando melhorias e economias existentes nos processos ou prevenindo empecilhos ao atingimento de seus objetivos;

II – desenvolvimento de estudos e proposição de medidas para promover a integração operacional dos diversos setores da Administração envolvidos nos processos de contratações;

III – homogeneizar as interpretações sobre procedimentos relativos às contratações;

IV – efetuar análise e estudo de casos propostos pelo agente de contratação e pela comissão de contratação, conforme a hipótese.

Art. 21. Recebido o processo de contratação no Controle Interno, sua análise escrita será efetuada em até 05 (cinco) dias úteis, admitida, em situações excepcionais e justificadas, a prorrogação desse prazo por igual período.

CAPÍTULO XII

Das Disposições Gerais

Art. 22. Nas licitações que envolvam bens e serviços especiais que versem sobre objeto não rotineiramente contratado, a Administração poderá, a seu critério e por prazo determinado, contratar serviço especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução do processo licitatório.

Art. 23. É vedado, ressalvados os casos previstos em lei, a qualquer agente público designado para atuar nos processos licitatórios admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

- I – comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
- II – estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
- III – sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;
- IV – estabeleçam tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;
- V – opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

Art. 24. As vedações supramencionadas estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Segredo, aos 19 dias do mês de dezembro de 2023.

VALDIR JOSÉ RODRIGUES,

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

EDUARDO JOSÉ RODRIGUES,

Sec. Municipal de Administração

DECRETO Nº 5.029, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual no âmbito do Município de Segredo.



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

CONSIDERANDO a competência privativa da União para legislar sobre normas gerais de licitação e de contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais dos municípios, conforme art. 22, inciso XXVII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, os serviços, as compras e as alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas na execução contratual as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, conforme art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a edição da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, com vigência obrigatória em todo território nacional a partir de 30 de dezembro de 2023.

CONSIDERANDO a necessidade de o Poder Executivo Municipal editar regulamento acerca das regras relativas ao plano de contratações anual, conforme inciso VII do art. 12 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEGREDO, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam regulamentadas as regras relativas ao plano de contratações anual no âmbito do Município de Segredo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade;

II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

IV - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a contratação;

V - plano de contratações anual - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - setor de compras - unidade responsável pelo recebimento das ações de planejamento elaboradas pelo requisitante, bem como pelas providências de operacionalização da contratação, no que lhe couber, no âmbito do órgão ou da entidade.

Art. 3º A elaboração do plano de contratações anual tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 4º Até 30 de julho de cada exercício, os requisitantes elaborarão os seus planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, eventual consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos requisitantes.

Art. 5º Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as hipóteses que se enquadrem no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 6º Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VII - indicação de vinculação ou dependência com outro objeto, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 7º. Encerrado o prazo previsto no art. 4º, o setor de compras consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 3º; e

III - elaborar o calendário de contratação, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação no setor competente constará do calendário de que trata o inciso III do caput.



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º O setor de compras concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de setembro do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente, que o fará em até 5 dias úteis do seu recebimento.

§ 4º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de compras, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

Art. 8º. A aprovação do plano de contratações anual de órgãos ou entidades com unidades de execução descentralizada poderá ser delegada à autoridade competente daquela unidade a que se refere, observado o disposto no § 1º do art. 4º deste Decreto.

Art. 9º. O plano de contratações anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas e em seu sítio eletrônico, conforme art. 174, § 2º, inciso I e art. 12, § 1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, respectivamente, no prazo de 5 dias úteis, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração, desde que dentro do exercício.

Art. 10. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas hipóteses:

I - de adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício; e

II - de inclusão de objetos cuja necessidade seja superveniente ao já indicado pelo setor requisitante no plano de contratações anual.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente no prazo do § 3º, do art. 7º, deste Decreto.

Art. 11. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente no prazo previsto no § 3º, do art. 7º, deste Decreto.



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Segredo - RS

Terça-feira, 26 de Dezembro de 2023

Edição nº 413.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será publicizado conforme o disposto no art. 9º.

Art. 12. O setor de compras verificará, a partir do segundo ano de elaboração, se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anterior.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão pelo setor requisitante.

Art. 13. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor competente com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 6º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 7º.

Art. 14. Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, deverão constar no plano de contratações anual.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Segredo, aos 19 dias do mês de dezembro de 2023.

VALDIR JOSÉ RODRIGUES,

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

EDUARDO JOSÉ RODRIGUES,
Sec. Municipal de Administração