

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE EXECUTIVO

Ano VI - Número: 4186 de 18 de Agosto de 2026

DATA: 18/08/2026

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: (88)3626134

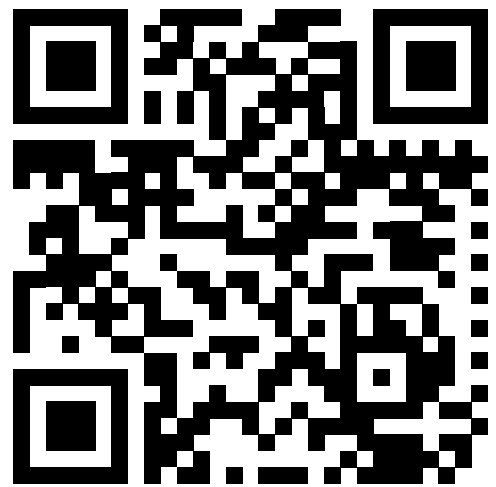
E-mail: pmsaobeneditog@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

RUA PAULO MARQUES, Nº 378 CENTRO, CEP: 62370-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de São Benedito



Assinado eletronicamente por:

Saul Lima Maciel

CPF: ***.026.203-**

IP com nº: 10.0.7.139

www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=4097

SUMÁRIO

ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS

- RESOLUÇÃO: 08/2026 - RATIFICAÇÃO

PERMANECEM INALTERADAS AS DEMAIS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DA RESOLUÇÃO, OBSERVADAS AS CORREÇÕES ESTABELECIDAS NA PRESENTE ERRATA
- RESOLUÇÃO: 10/2026 - DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2025, NO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE.
- PORTARIAS: 81/2026 - INSTITUI E DISCIPLINA A COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE, DISPÕE SOBRE SUA ORGANIZAÇÃO, FINALIDADE, COMPETÊNCIAS, COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS



**SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - RESOLUÇÃO:
08/2026****CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS****ERRATA À RESOLUÇÃO Nº 08/2026**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENEDITO – CMAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente ERRATA à Resolução nº 08/2026, que dispõe sobre a aprovação do Relatório de Gestão Municipal da Assistência Social referente ao exercício de 2025, em razão da necessidade de correção de erros materiais constantes no documento.

1. QUANTO AO NÚMERO DA RESOLUÇÃO

Onde se lê:
RESOLUÇÃO Nº 08/2026

Leia-se:
RESOLUÇÃO Nº 09/2026

2. QUANTO AO PREÂMBULO

Onde se lê:
O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Leia-se:
O Conselho Municipal de Assistência Social de São Benedito – CMAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.177/2019, de 16 de abril de 2019, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social de São Benedito – CE;

3. QUANTO À DATA CONSTANTE AO FINAL DO DOCUMENTO

Onde se lê:
Sede do Conselho Municipal de Assistência Social, 03 de junho de 2026.

Leia-se:
São Benedito – CE, 29 de julho de 2026.

4. RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Resolução, observadas as correções estabelecidas na presente Errata.

São Benedito, 18 de agosto de 2026.

AMANDA FRANCO DA SILVA
Presidente do CMAS
São Benedito-CE



**SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - RESOLUÇÃO:
10/2026****CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS****RESOLUÇÃO Nº 10/2026**

Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas dos recursos da Política de Assistência Social, referentes ao exercício de 2025, no Município de São Benedito-CE.

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Benedito - CMAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.177/2019 de 16 de abril de 2019, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social de São Benedito -CE;

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal de Assistência Social para acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução da Política Municipal de Assistência Social, bem como a aplicação dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO a necessidade de apreciação e deliberação deste Conselho acerca da prestação de contas dos recursos da Assistência Social referentes ao exercício financeiro de 2025;

CONSIDERANDO a apresentação, pela gestão municipal da Assistência Social, da documentação referente à execução financeira dos recursos destinados à Política de Assistência Social no exercício de 2025;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião realizada no dia 29 de julho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a **Prestação de Contas dos recursos da Política de Assistência Social referentes ao exercício financeiro de 2025**, apresentada pela gestão municipal, abrangendo os recursos destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e demais recursos vinculados à execução das ações, serviços, programas e projetos da Assistência Social.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

São Benedito – CE, 29 de julho de 2026.

AMANDA FRANCO DA SILVA

Presidente do CMAS

São Benedito-CE



SECRETARIA DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - PORTARIAS: 81/2026

PORTARIA Nº 81/2026

INSTITUI E DISCIPLINA A COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE, DISPÕE SOBRE SUA ORGANIZAÇÃO, FINALIDADE, COMPETÊNCIAS, COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, SAUL LIMA MACIEL, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a cultura do planejamento administrativo e de promover a atuação coordenada entre os setores envolvidos nas contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente quanto à centralidade da fase preparatória, à governança das contratações e à compatibilidade com o planejamento da Administração e com as leis orçamentárias;

CONSIDERANDO a importância de assegurar maior qualidade técnica, padronização, eficiência, continuidade e segurança jurídica na instrução e formação dos processos administrativos de contratação pública;

CONSIDERANDO a conveniência de instituir um mecanismo interno de apoio à governança, destinado a promover a integração setorial entre a Secretaria de Administração, Controladoria-Geral, Procuradoria-Geral, Setor de Licitações, áreas técnicas e Secretarias demandantes;

RESOLVE:**CAPÍTULO I – DA APRESENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a organização, finalidade, competências, composição e funcionamento da Comissão de Planejamento das Contratações da Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, instituída como mecanismo interno de apoio à governança, à padronização, à integração setorial e ao aperfeiçoamento da fase preparatória das contratações públicas.

Parágrafo único. A Comissão de Planejamento das Contratações tem por finalidade fortalecer a cultura do planejamento administrativo, promover a atuação coordenada entre os setores envolvidos nas contratações públicas e assegurar maior qualidade técnica, padronização, eficiência, continuidade e segurança jurídica na formação dos processos administrativos de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à centralidade da fase preparatória e à compatibilidade com o planejamento da Administração e com as leis orçamentárias.

CAPÍTULO II – DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 2º A Comissão de Planejamento das Contratações tem por finalidade:

- I - promover o adequado planejamento das contratações públicas municipais;
- II - organizar e qualificar a fase preparatória dos processos de contratação;
- III - integrar a atuação da Secretaria de Administração, Controle Interno, Procuradoria, setor de licitações, áreas técnicas e secretarias demandantes;
- IV - desenvolver instrumentos de governança contratual aptos a alinhar a atuação administrativa, fortalecer controles internos e aprimorar a tomada de decisão;
- V - fomentar a padronização dos documentos, rotinas, fluxos e checklists relacionados às contratações públicas;
- VI - apoiar a Administração na previsão, organização e acompanhamento das contratações contínuas;
- VII - promover capacitação e integração institucional entre gestores, fiscais, demandantes e demais agentes



públicos envolvidos no ciclo da contratação;

VIII - contribuir para a melhoria contínua da gestão pública municipal, tendo como diretriz que o planejamento constitui medida essencial à eficiência administrativa.

Art. 3º São objetivos da Comissão:

I - orientar a elaboração dos documentos da fase preparatória das contratações;

II - padronizar procedimentos administrativos relacionados ao planejamento das contratações;

III - propor fluxos internos, modelos, orientações, checklists e instrumentos normativos auxiliares;

IV - promover integração entre os setores envolvidos no planejamento, na seleção do fornecedor e na gestão contratual;

V - contribuir para o alinhamento entre necessidade administrativa, solução pretendida, estratégia de contratação e execução contratual;

VI - estimular o planejamento antecipado das demandas, especialmente das contratações contínuas, de modo a evitar descontinuidade administrativa;

VII - fomentar a capacitação permanente de gestores, fiscais, demandantes e agentes públicos que atuam nas contratações;

VIII - aprimorar os mecanismos de governança contratual, controle preventivo, rastreabilidade e segurança da instrução processual.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO

Art. 4º Compete à Comissão de Planejamento das Contratações:

I - orientar e apoiar a elaboração do Documento de Formalização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, da pesquisa de preços, do mapa de riscos e dos demais documentos necessários à fase preparatória;

II - propor e revisar fluxos administrativos voltados ao adequado processamento das contratações públicas;

III - desenvolver e propor instrumentos de governança contratual que promovam alinhamento institucional, melhoria da gestão e prevenção de falhas;

IV - recomendar padrões mínimos de instrução processual;

V - propor medidas de integração entre secretarias e unidades administrativas, de forma a aperfeiçoar a condução das contratações;

VI - colaborar para o planejamento das contratações contínuas, com ênfase na antecipação de demandas, prevenção de interrupções e organização dos marcos processuais;

VII - promover ações de capacitação, orientação e alinhamento técnico para gestores, fiscais, demandantes e demais agentes públicos;

VIII - propor a elaboração, atualização e consolidação de checklists, roteiros, fluxogramas, manuais, orientações internas e minutas de instrução normativa relacionadas ao planejamento e à governança das contratações;

IX - recomendar medidas voltadas à melhoria contínua da instrução processual, da padronização documental e da governança administrativa;

X - atuar de forma preventiva e colaborativa, sem prejuízo das competências próprias da autoridade competente, da Procuradoria, do Controle Interno, do agente de contratação, do setor de licitações e das secretarias demandantes;

XI - exercer suas competências em caráter exclusivamente consultivo e não vinculante, cabendo a aprovação final de qualquer instrumento, fluxo, checklist ou minuta de instrução normativa à autoridade competente, na forma da estrutura organizacional vigente no Município;

XII - orientar, apoiar e consolidar a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), promovendo a integração das demandas das secretarias com o calendário orçamentário, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária Anual, nos termos do art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV – DA ATUAÇÃO INSTITUCIONAL DOS SETORES ENVOLVIDOS

Art. 5º A atuação institucional dos setores envolvidos na estrutura de planejamento observará as seguintes atribuições:

I - Secretaria Municipal de Administração: compete à Secretaria Municipal de Administração apoiar a coordenação administrativa da Comissão, promover a integração entre os setores, organizar fluxos internos, acompanhar encaminhamentos e colaborar na padronização dos procedimentos;



II - Controle Interno: compete ao Controle Interno atuar de forma preventiva e orientadora, propondo mecanismos de controle, padronização e melhoria da instrução processual, inclusive mediante elaboração, revisão, consolidação e atualização de instruções normativas internas, checklists, roteiros, matrizes de verificação, fluxogramas e modelos auxiliares;

III - Procuradoria: compete à Procuradoria prestar assessoramento jurídico, orientar quanto à conformidade legal dos instrumentos e fluxos, contribuir para a uniformização de entendimentos e apoiar juridicamente a construção de orientações internas e instrumentos de governança, quando demandada;

IV - Setor de Licitações / Agente de Contratação: compete ao setor de licitações ou ao agente de contratação contribuir com o crivo técnico relacionado à futura fase externa, promovendo alinhamento entre os artefatos da fase preparatória, a modelagem do objeto, a estratégia de disputa e a futura seleção do fornecedor, sempre com observância da segregação de funções;

V - Secretarias Demandantes: compete às secretarias demandantes identificar e justificar a necessidade administrativa, fornecer os elementos técnicos da demanda, validar as especificações do objeto, participar da construção dos artefatos da contratação e informar, com antecedência, as necessidades relacionadas às contratações contínuas e estratégicas.

Parágrafo único. A atuação da Procuradoria não se confunde com a atuação do(a) Assessor(a) Jurídico(a) indicado(a) como membro fixo da Comissão, cuja manifestação tem natureza interna e preparatória e não substitui o parecer jurídico formal exigido para o processo de contratação, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V – DOS PRODUTOS E ENTREGAS DA COMISSÃO

Art. 6º A Comissão poderá elaborar, propor, revisar, consolidar ou atualizar:

I - fluxos internos da fase preparatória das contratações;

II - instrumentos de governança contratual;

III - modelos padronizados de Documento de Formalização da Demanda;

IV - modelos padronizados de Estudo Técnico Preliminar;

V - modelos padronizados de Termo de Referência;

VI - roteiros de pesquisa de preços;

VII - mapas ou matrizes de riscos;

VIII - checklists de instrução processual;

IX - manuais, orientações internas e fluxogramas;

X - propostas de instruções normativas relacionadas à elaboração de documentos, rotinas e controles das contratações;

XI - planos de capacitação para gestores, fiscais, demandantes e demais agentes públicos;

XII - minuta consolidada do Plano de Contratações Anual (PCA), a partir das demandas informadas pelas secretarias, com indicação de prazos, prioridades e vinculação orçamentária.

CAPÍTULO VI – DA CAPACITAÇÃO E INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 7º A Comissão deverá promover ou propor ações de capacitação e integração institucional voltadas:

I - à elaboração dos documentos da fase preparatória;

II - à governança das contratações;

III - à atuação de gestores e fiscais de contratos;

IV - à atuação das unidades demandantes;

V - à integração entre secretarias públicas municipais;

VI - ao planejamento e acompanhamento das contratações contínuas;

VII - à disseminação de boas práticas administrativas e de modelos padronizados.

CAPÍTULO VII – DAS CONTRATAÇÕES CONTÍNUAS

Art. 8º A Comissão deverá conferir atenção específica às contratações contínuas, com a finalidade de:

I - promover o planejamento antecipado das renovações, substituições ou novas contratações;



- II - reduzir riscos de descontinuidade de serviços públicos essenciais;
- III - integrar as secretarias envolvidas na identificação de prazos críticos e providências preparatórias;
- IV - recomendar cronogramas e mecanismos de acompanhamento das contratações permanentes ou recorrentes.

CAPÍTULO VIII – DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO

Art. 9º A Comissão de Planejamento das Contratações funcionará de forma permanente, colaborativa e multidisciplinar, reunindo-se ordinariamente e extraordinariamente, na forma do Anexo II desta Portaria.

Art. 10. A Comissão atuará por meio de reuniões, orientações, deliberações internas, atas, recomendações, minutas, propostas de fluxos, modelos, checklists e demais instrumentos necessários ao adequado desenvolvimento de suas atividades.

Art. 11. As matérias analisadas pela Comissão deverão observar a natureza técnica e administrativa de cada demanda, com participação dos membros fixos e, quando necessário, de membros variáveis ou convidados com conhecimento específico sobre o objeto.

Art. 12. Os membros fixos serão designados por Portaria, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, devendo cada secretaria de origem indicar um suplente para atuar em caso de ausência, impedimento ou vacância do titular.

Art. 13. As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria simples dos membros fixos presentes, exigido quórum mínimo de metade mais um de seus integrantes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

CAPÍTULO IX – DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 14. A atuação da Comissão observará a segregação de funções, preservando-se:

- I - a responsabilidade da área demandante pela definição da necessidade e validação técnica do objeto;
- II - a atuação preventiva e orientadora do Controle Interno, sem substituição da competência decisória da autoridade administrativa;
- III - a atuação da Procuradoria no assessoramento jurídico, sem substituição da função técnica das unidades demandantes;
- IV - a contribuição técnica do setor de licitações ou do agente de contratação, sem prejuízo da imparcialidade e das atribuições formais da fase externa;
- V - a competência da autoridade administrativa para aprovar, decidir e deliberar nos termos da estrutura organizacional do Município;
- VI - o dever de o membro, fixo ou variável, declarar-se impedido ou suspeito e abster-se de atuar em matéria na qual tenha interesse pessoal, direto ou indireto, ou relação com o particular interessado na contratação, aplicando-se, no que couber, as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na legislação processual e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Comissão de Planejamento das Contratações constitui instrumento de fortalecimento da governança e da capacidade administrativa do Município de São Benedito/CE, voltado à construção de um ambiente de contratação pública mais planejado, integrado, técnico, preventivo e eficiente.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, ESTADO DO CEARÁ, em 18 de agosto de 2026.



SAUL LIMA MACIEL
Prefeito Municipal de São Bendito

ANEXO I
RELAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

1. Diego Rodrigues Lima — Presidente
2. Rachel Ximenes Brito — Secretaria
3. Antônia Andressa de Oliveira — Secretaria
4. Elisangela Sousa de Moraes
5. Francisco Marlon de Alcântara Mesquita
6. Rafaely de Sousa Lima
7. Irlanda Pontes de Oliveira
8. Francisco Ferreira do Nascimento
9. Francisca Angélica Fonteles Araújo
10. Claudio José Damasceno Melo
11. Audisnei Alcantara de Moraes
12. Rosilene Rodrigues de Oliveira Ribeiro
13. Marcela Monteiro Pessoa
14. Fernando Antonio Barbosa Gomes
15. Francisco Alexsandro Santos de Sousa
16. Felipe Cavalcante Amaral
17. Antônia Allana Farias Cordeiro
18. Djane Gonçalves Alcântara Maciel
19. Sayd Augusto Rodrigues de Oliveira
20. Maria do Livramento Porto Moreira



EQUIPE DE GOVERNO

Saul Lima Maciel
Prefeito

Francisco Teixeira Jorge Filho
Vice-prefeito

Francisco das Chagas Brito Costa
Chefe do Gabinete do Prefeito - GABINETE

Lucia de Fatima Goncalves de Paula
Secretário(a) Municipal de Educação - SEDUC

Francisco Igor Vale do Nascimento
Secretário Municipal de Saúde - SESA

Diego Rodrigues Lima
Secretario - SEAD

Francisco Jonas Gomes da Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário - SDA

Fernando Reutman Rodrigues Sales
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo - SECULT

Maria Samara Freire de Oliveira
Secretário Municipal das Finanças - SEFIN

Paulo Sergio de Sousa
Secretario de Governo - SEGOV

Aridson de Mesquita Aragão
Secretário Municipal de Infraestrutura e Recursos Hídricos - SEINFRA

Alexandre Coelho Serpa de Paula
Secretario de Relações Empresariais - SRE

Thamires Rodrigues Moreira
Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente - SMA

Lucielma Rodrigues de Medeiros
Secretário(a) Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - STDS

Nilton Carneiro Ximenes Junior
Secretario Especial de Relações Institucionais - SERI

Kleano Carvalho Albuquerque
Secretario Especial de Relações Institucionais - SERPOL

