

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes

Lei



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**SANÇÃO AO PROJETO DE LEI DO  
EXECUTIVO Nº 004, de 18 de novembro de  
2021.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO MENDES, ESTADO DA BAHIA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, considerando a constitucionalidade e o evidente interesse público do Projeto de Lei do Executivo de nº 004 de 18 de novembro de 2021, que **Cria a AJUDA DE CUSTO para deslocamento dos vereadores que residem em comunidades distantes da sede do Poder Legislativo, e dá outras providências.**

Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Mendes  
30 de dezembro de 2021

**ANTONIO BARRETO DE OLIVEIRA**

PREFEITO MUNICIPAL

*Capital da Amizade*

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**LEI MUNICIPAL Nº 923/2021,  
DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.**

*“Cria a AJUDA DE CUSTO para deslocamento dos vereadores que residem em comunidades distantes da sede do Poder Legislativo, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO MENDES, ESTADO FEDERADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no art. 58, Incisos IV e V, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criada a ajuda de custo, prevista no artigo 107 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Barra do Mendes, destinada ao vereador residente na zona rural do Município que tenha dificuldade de acesso à sede da Edilidade para o comparecimento às sessões.

**Parágrafo único.** A ajuda de custo prevista no *caput* possui natureza eventual e indenizatória, com pagamento sujeito a regular prestação de contas, acompanhada de comprovantes legais.

**Art. 2º** O benefício referente à ajuda de custo dar-se-á na forma de repasse mensal, e será pago juntamente com o subsídio do referido mês, conforme os seguintes valores:

| DISTÂNCIA DA RESIDÊNCIA À SEDE<br>DA CÂMARA MUNICIPAL (KM) | VALOR DEVIDO<br>(R\$) |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Entre 10 km e 20 km                                        | 80,00                 |
| Entre 20 km e 30 km                                        | 120,00                |
| Entre 30 km e 40 km                                        | 160,00                |
| Entre 40 km e 50 km                                        | 200,00                |
| Entre 50 km e 60 km                                        | 240,00                |
| Acima de 60 km                                             | 280,00                |

**Art. 3º** A ajuda de custo não integra os subsídios do vereador, não se incorpora a estes para quaisquer efeitos, nem está sujeita à incidência de quaisquer contribuições sociais.

**Art. 4º** O requerimento de pagamento da ajuda de custo deverá ser formalizado pelo vereador junto à secretaria da Mesa Diretora da Câmara Municipal, acompanhado de documento idôneo que comprove a residência na zona rural do município, devendo ser

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

certificado pela secretaria a distância em quilômetros para efeito de fixação dos valores previstos no artigo 2º.

**Art. 5º** Perderá o direito ao recebimento da ajuda de custo no mês correspondente o vereador que injustificadamente não comparecer a qualquer sessão ordinária da Câmara Municipal.

**Art. 6º** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal em vigor, suplementadas se necessário.

**Art. 7º** A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de dezembro de 2021.

**ANTONIO BARRETO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**SIMÃO RODRIGUES FRANCA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**BARRA  
DO MENDES**  
PREFEITURA  
*Capital da Amizade*

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

## SANÇÃO AO PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 009, de 19 de novembro de 2021.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO MENDES, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, considerando a constitucionalidade e o evidente interesse público do Projeto de Lei do Executivo de nº 009 de 19 de novembro de 2021, que **Dispõe sobre o estágio de estudantes nos órgãos da Administração Pública municipal e dá outras providências.**

Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Mendes

30 de dezembro de 2021

**ANTONIO BARRETO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**BARRA DO MENDES**  
PREFEITURA  
*Capital da Amizade*

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**LEI MUNICIPAL Nº 924/2021,  
DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.**

*“Dispõe sobre o estágio de estudantes nos  
órgãos da Administração Pública municipal e  
dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO MENDES, ESTADO  
FEDERADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com  
fulcro no art. 58, Incisos IV e V, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara  
Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Esta Lei regula a concessão de estágio no âmbito da Administração  
Pública direta e indireta do Município de Barra do Mendes, Estado da Bahia.

**Parágrafo único.** Os órgãos da Administração Pública Municipal poderão  
aceitar, como estagiários, alunos regularmente matriculados em cursos vinculados ao  
ensino público e privado.

**Art. 2º** - Para os fins desta Lei, estágio é ato educativo escolar supervisionado,  
desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo  
de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação  
superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos  
 finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e  
adultos, nos termos da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

**Art. 3º** A quantidade de vagas para estágios, assim como o valor da bolsa-auxílio, serão estabelecidos anualmente por Decreto do Poder Executivo ou Edital Público, podendo a definição recair individualmente por modalidade ou etapa de ensino e por curso de formação profissional.

§1º O estágio desenvolver-se-á nas áreas de interesse da Administração Municipal, cujas atividades, programas, planos e projetos estejam diretamente relacionados com as áreas do curso escolar do estagiário, devendo o estudante estar em condições de estagiar, segundo disposições da instituição de ensino a que estiver vinculado.

§2º O ato administrativo contendo a oferta de vagas e os critérios de preenchimento especificará as condições de participação e de seleção dos estagiários, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art. 4º** - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único.** Para efeito do inciso III, o termo de compromisso poderá ser celebrado entre o educando, agentes de integração públicos e privados contratados ou conveniados com o Município e a instituição de ensino.

**Art. 5º** - É facultado ao Município celebrar com as instituições de ensino convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que trata esta Lei.

**Parágrafo único.** A celebração de convênio de concessão de estágio entre o Município e a instituição de ensino não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

**Art. 6º** - O Município pode, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

§1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar e selecionar os estudantes.

§2º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

§3º Para efeito de pactuação com agentes de integração públicos e privados, deverá o Poder Executivo observar a legislação de regência, podendo firmar parcerias com organizações da sociedade civil nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e legislação correlata.

**Art. 7º** - Compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio do órgão de recursos humanos responsável pelas atividades de recrutamento e seleção, a gestão operacional das atividades relativas ao estágio.

**Art. 8º** - O estágio terá duração máxima de 02 (dois) anos, não sendo permitida renovação.

**Art. 9º** - Extingue-se o estágio:

- I - pela não renovação do Termo de Compromisso até a data de seu vencimento;
- II - pelo decurso do período de 02 (dois) anos;
- III - por desistência, por escrito, do estagiário;
- IV - por falta, sem motivo justificado por 05 (cinco) dias consecutivos, ou por 08 (oito) dias interpolados no período de 30 (trinta) dias;
- V - por conclusão do curso;
- VI - em caso de reprovação ou interrupção do curso;
- VII - por iniciativa da Administração Pública, a qualquer momento, no caso de descumprimento das obrigações assumidas pelos estagiários, ou conduta contrária às normas disciplinares estabelecidas para os servidores públicos municipais.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**Art. 10** - A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, o Município ou agente de integração e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

**Art. 11** - O estagiário poderá receber bolsa-auxílio ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ficando o Poder Executivo também autorizado a conceder aos estagiários ajuda de custo ou indenização de transporte, de acordo com a legislação municipal referente a tais vantagens pecuniárias.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

§1º O pagamento da bolsa-auxílio ou qualquer outra forma de contraprestação pecuniária, assim como eventuais vantagens pecuniárias, não caracteriza vínculo empregatício.

§2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

§3º As despesas decorrentes da concessão de estágios, incluindo a eventual contraprestação pecuniária, não serão computadas para efeito do somatório da despesa total com pessoal de que trata a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 12** - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

**Art. 13** - Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho.

**Art. 14** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria do município, que será suplementada se necessário.

**Art. 15** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito, 30 de dezembro de 2021.

**ANTONIO BARRETO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**SIMÃO RODRIGUES FRANCA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

## SANÇÃO AO PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 001, de 25 de novembro de 2021.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO MENDES, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, considerando a constitucionalidade e o evidente interesse público do Projeto de Lei do Executivo de nº 001 de 25 de novembro de 2021, que **Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barra do Mendes e dá outras providências**.  
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Mendes  
30 de dezembro de 2021

**ANTONIO BARRETO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL  
**BARRA DO MENDES**  
PREFEITURA  
*Capital da Amizade*

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 925/2021,  
DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.**

*“Dispõe sobre a estrutura administrativa da  
Prefeitura Municipal de Barra do Mendes e dá  
outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO MENDES, ESTADO  
FEDERADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com  
fulcro no art. 58, Incisos IV e V, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara  
Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de  
Barra do Mendes, Estado da Bahia, estabelecendo seus princípios, definindo suas  
Secretarias, órgãos, departamentos e setores, bem como os cargos de provimento em  
comissão, indicando nomenclatura, quantitativo, lotação, escolaridade mínima exigida,  
classificação funcional e remuneração.

## **TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 2º.** A Administração Pública do Município de Barra do Mendes obedecerá aos  
princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além de

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

outros expressa ou implicitamente previstos na Constituição Federal de 1988, no Decreto-Lei nº 4.657/1942, na Lei Orgânica Municipal e demais diplomas normativos pertinentes.

**Parágrafo único.** O governo municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades, tendo sempre em vista a participação popular e o controle social, respeitados, ainda, os postulados da razoabilidade e proporcionalidade, segurança jurídica, e os princípios de imparcialidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, subsidiariedade e boa governança pública.

**Art. 3º.** Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

**Art. 4º.** O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

**Art. 5º.** A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado da Bahia ou da União Federal será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**Art. 6º.** A ação do Governo Municipal será norteadada pelos seguintes princípios básicos:

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
 CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
 Gabinete do Prefeito

- I – valorização dos cidadãos barramendenses, bem assim dos visitantes que temporariamente convivem no município, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;
- II – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;
- III – entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;
- IV – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:
  - a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
  - b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;
  - c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
  - d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal.
- V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;
- VI – disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;
- VII – integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;
- VIII - a efetivação da participação popular na elaboração das diretrizes governamentais e no funcionamento dos Poderes.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

**Art. 7º.** A Administração Municipal de Barra do Mendes será dirigida em nível hierárquico superior pelo Chefe do Poder Executivo com o auxílio dos agentes políticos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

**Parágrafo único.** Os órgãos de administração indireta deverão ser criados por lei, serão dotados de personalidade jurídica própria, podendo assumir a forma de autarquia, empresa pública ou fundação, ou qualquer outra legalmente prevista, e estarão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Art. 8º.** Os órgãos da administração direta do Município de Barra do Mendes serão agrupados em:

I - Órgãos de direção superior - com a responsabilidade de gerenciar as ações governamentais e assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;

II - Órgãos de administração geral:

- a) de natureza instrumental ou de meio - são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;
- b) de natureza substantiva ou de fim - têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal;

III - Órgãos colegiados de aconselhamento - com a finalidade de garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar os interesses e solucionar os conflitos, além do exercício do controle social da Administração Pública municipal.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**Art. 9º.** A administração direta municipal, em observância ao disposto no artigo anterior, passa a compreender os seguintes órgãos:

I – Órgãos de Direção Superior:

a) Gabinete do Prefeito, composto por:

- 1 – Chefia de Gabinete;
- 2 - Procuradoria Geral do Município;
- 3 - Controladoria Interna;
- 4 – Gerência Municipal de Convênios e Contratos;
- 5 – Ouvidoria Geral do Município;
- 6 – Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE).

b) Gabinete do Vice-Prefeito.

II – Órgãos de natureza instrumental:

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Secretaria Municipal de Administração;
- c) Secretaria Municipal de Finanças.

III - Órgãos de natureza substantiva:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Agricultura;
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- g) Secretaria Municipal de Cultura;
- h) Secretaria Municipal de Turismo;
- i) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

IV - Órgãos colegiados de aconselhamento, de caráter consultivo e/ou deliberativo:

- a) Conselhos Municipais, que serão constituídos na forma da legislação em vigor, os quais reger-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos e/ou seus respectivos regimentos internos.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

## CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

#### SUBSEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 10.** O Gabinete do Prefeito é o Órgão de direção superior que tem por finalidade prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal em suas atribuições institucionais e relações político-administrativas com os munícipes e com os demais órgãos e entidades públicas e/ou privadas.

**Art. 11.** O Gabinete do Prefeito compõe-se da seguinte estrutura interna:

I – Setor Executivo:

a) Chefia de Gabinete

II – Setor de Assessoria Especial:

- a) Procuradoria Geral do Município;
- b) Controladoria Geral do Município;
- c) Gerência Municipal de Convênios e Contratos;
- d) Departamento de Planejamento;
- e) Ouvidoria Geral.

III - Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE).

**Art. 12.** Compete à Chefia de Gabinete exercer as seguintes atribuições:

- I - secretariar o Prefeito nas relações internas ou públicas;
- II - recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem junto ao gabinete;
- III - promoção das relações públicas, incluindo as de representação e divulgação;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

IV - recepção, estudo e triagem dos expedientes encaminhados ao Prefeito;

V - elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento.

**Art. 13.** Compete à Procuradoria Geral do Município o exercício das seguintes atribuições, sem prejuízo de outras definidas em lei:

I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - promover, privativamente, a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - redigir minutas de decretos, portarias, regulamentos, contratos, projetos de lei, justificativa de vetos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;

V - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;

VI - instaurar e participar de inquéritos e processos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VII - manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;

IX - fixar a interpretação da Lei Orgânica Municipal, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

X - emitir pareceres com força normativa e vinculante no âmbito da Administração Pública Municipal, desde que homologados pelo Prefeito;

XI - exercer a consultoria e o assessoramento jurídico do Poder Executivo.

**Art. 14.** Compete à Controladoria Geral do Município organizar o Sistema de Controle Interno Municipal, cuja finalidade é a seguinte:

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economia, eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, resultante de repasse de recursos efetivado pelo órgão ou entidade municipal;

III - exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Art. 15.** A Gerência Municipal de Convênios e Contratos, com estrutura e atribuições definidas na Lei Municipal nº 893, de 03 de maio de 2019, exercerá as funções previstas na referida lei.

**Art. 16.** A Ouvidoria Geral do Município, com estrutura e atribuições definidas na Lei Municipal nº 913, de 19 de março de 2021, exercerá as funções previstas na referida lei.

**Art. 17.** A Administração Pública municipal poderá, eventualmente, observados os critérios de conveniência e oportunidade, além dos requisitos legais previstos em legislação específica, contratar serviços técnicos especializados para dar suporte aos órgãos integrantes da estrutura interna do Gabinete do Prefeito.

**Art. 18** – Subordina-se ao Gabinete do Prefeito, como órgão colegiado de aconselhamento, o Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) criado pela Lei Municipal nº 835, de 03 de dezembro de 2013.

## SUBSEÇÃO II

### DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

**Art. 19.** O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão que tem por finalidade prover os meios administrativos necessários à atuação do Vice-Prefeito, bem como prestar-lhe assistência nas relações oficiais com os poderes constituídos, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral.

## SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

### SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Art. 20.** Compete à Secretaria Municipal de Governo:

- I - assistir o Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, governamentais ou não governamentais;
- II - coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais atividades do Prefeito Municipal;
- III - preparar e remeter os expedientes do Chefe do Poder Executivo aos interessados;
- IV - recepcionar, analisar e dar o devido encaminhamento a expedientes recebidos pelo órgão;
- V - elaborar, sistematizar, organizar, registrar e manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos oficiais;
- VI - controlar os prazos para sanção e veto de leis;
- VII - acompanhar a tramitação de documentos de interesse do Chefe do Poder Executivo;
- VIII - atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;
- IX - estabelecer e exercer programas de relações públicas internas e externas;
- X - promover a divulgação das atividades do Governo Municipal;
- XI - coordenar, em conjunto com as demais Secretarias competentes, as medidas referentes às festividades e solenidades do Município;
- XII - organizar a recepção de autoridades em geral;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

XIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Governo compõe-se da seguinte estrutura interna:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Departamento de Comunicação;
- III – Departamento de Informação.

## SUBSEÇÃO II

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 22.** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
- II - executar atividades patrimoniais relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes de propriedade do Município;
- III - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;
- IV - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;
- V - organizar, nomear e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes do Executivo Municipal;
- VI - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços administrativos da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;
- VII - promover a revisão, quando se fizer necessário, do quadro de pessoal da Prefeitura;
- VIII - subscrever os termos de posse dos funcionários municipais e promover a identificação e a matrícula dos servidores e expedição das carteiras funcionais;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

IX - promover a apuração do tempo de serviço do pessoal, para todo e qualquer efeito, bem como o controle da frequência do pessoal da Prefeitura, para efeitos de pagamento de tempo de serviço;

X - promover o fornecimento de certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;

XI - verificar o saldo relativo a situação familiar e ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço e de outras vantagens dos servidores na forma da legislação em vigor;

XII - promover a inspeção médica para admissão, concessão de licença, aposentadoria, transferência ou remoção dos servidores municipais nas diversas repartições municipais;

XIII - dar posse aos servidores nomeados ou designados para os cargos públicos municipais, e viabilizar a entrada em exercício;

XIV - conceder férias ao pessoal conforme a escala oficial, aprovada pelo Prefeito;

XV - promover os assentamentos da vida funcional e de outros dados pessoais e profissionais dos servidores, que possam interessar a Administração;

XVI - organizar e manter atualizada a ficha funcional e financeira dos servidores;

XVII - coordenar as ações relativas ao sistema de Defesa Civil no âmbito municipal, em cooperação com os demais órgãos de nível federal e estadual e de acordo com o Sistema Nacional de Defesa Civil, conforme o disposto na Lei Municipal nº 827, de 16 de abril de 2013;

XVIII - exercer outras atividades afins.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Chefia de Gabinete;

II - Departamento Jurídico;

III - Departamento Administrativo, composto por:

- a) Setor de Protocolo;
- b) Coordenação de Recursos Humanos;
- c) Setor de Patrimônio e Almoxarifado;

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

- d) Diretoria de Informática, Arquivo e Digitalização;
- e) Setor de Identificação;
- f) Junta de Serviço Militar.

IV - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC).

**Parágrafo único.** A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC) reger-se-á pelo disposto na Lei Municipal nº 827, de 16 de abril de 2013, e alterações posteriores.

## SUBSEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Art. 24.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I - executar atividades relativas à política fiscal-fazendária do Município;
- II - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- III - administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;
- IV - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- V - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VI - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;
- VII - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- VIII - executar o Programa de Recuperação Fiscal - REFIS instituído pela Lei Municipal nº 881, de 22 de junho de 2017 ou por quaisquer outras leis eventualmente em vigor no município;
- IX - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Finanças apresenta a seguinte estrutura interna:

- I – Tesouraria;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

II – Departamento Jurídico;

III – Departamento de Contabilidade, composto por:

- a) Setor de Lançamento;
- b) Setor do SIGA/E-TCM;
- c) Setor de Digitalização.

IV – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, composto por:

- a) Setor de Compras;
- b) Setor de Licitações;
- c) Setor de Contratos.

V – Departamento de Tributação, composto por:

- a) Setor de Tributos;
- b) Setor de Cadastro;
- c) Setor de Fiscalização.

## SEÇÃO III

### DOS ORGÃOS DE NATUREZA SUBSTANTIVA

#### SUBSEÇÃO I

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 26.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - formular a política de educação do Município, em conformidade com o Plano Municipal de Educação e em conjunto com o Conselho Municipal de Educação;
- II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
- III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- IV - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

V - garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;

VI - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos discentes da rede de educação pública;

VII - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

VIII - manter escolas na zona rural, oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades destas comunidades;

IX - gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Educação e demais fundos públicos vinculados à área educacional;

X - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Departamento Jurídico;

II – Departamento Escolar, composto por:

a) Diretoria de Ensino Urbano e Rural.

III - Departamento Administrativo, composto por:

a) Setor de Nutrição e Alimentação Escolar;

b) Setor de Assistência Técnica;

c) Setor de Prestação de Contas;

d) Setor de Transporte e Logística.

IV – Coordenadoria Pedagógica, composta por:

a) Coordenadoria de Educação Infantil;

b) Coordenadoria de Ensino Fundamental Anos Iniciais;

c) Coordenadoria de Ensino Fundamental Anos Finais

d) Coordenadoria Pedagógica de Núcleo;

e) Coordenadoria de Educação Inclusiva para Diversidade;

V – Órgãos Colegiados:

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

**Parágrafo único.** Os especialistas em educação titulares de cargo efetivo, quando no desempenho de atividades de suporte direto à docência, tais como Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, continuam sendo regidos pela lei que dispõe sobre o estatuto e plano de cargos e vencimentos do magistério público do Município de Barra do Mendes.

## SUBSEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Saúde, gestora do sistema local de saúde, integra o Sistema Único de Saúde e obedece aos princípios da universalidade, integralidade e equidade, conforme determinação das Leis n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90, da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde, tendo como funções:

- I - Planejar, executar, controlar e avaliar a política local de saúde;
- II - Garantir o acesso de toda a população que necessite de todo e qualquer serviço de saúde, seja ele público ou contratado pelo poder público;
- III - Garantir o acesso de toda e qualquer pessoa em igualdade de condições aos diferentes níveis de complexidade do sistema, de acordo com a necessidade que o caso requeira. Assim como, a garantia de que as ações coletivas serão dirigidas por prioridades amplas e publicamente reconhecidas;
- IV - Garantir ações de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde das pessoas, de forma articulada, entendendo que o ser humano constitui um todo indivisível, assim como as unidades constitutivas do sistema com capacidade de prestar assistência integral a população;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

V - Organizar a rede de serviços com base na regionalização por níveis de complexidade, permitindo maior conhecimento dos problemas de saúde favorecendo o desenvolvimento de ações de vigilância que tenha impacto coletivo e individual sobre a saúde;

VI - Cumprir os princípios constitucionais, garantindo a população através do Conselho Municipal de Saúde o direito de deliberar sobre a política de saúde implementada;

VII – Gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Saúde (FMS) e demais recursos vinculados à pasta;

VIII – Gerenciar as ações do Serviço Municipal de Vigilância Sanitária criado pela Lei Municipal nº 901, de 23 de setembro de 2019;

IX - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Departamento Jurídico;

II - Departamento de Assessoria Técnica, composto por:

- a) Diretoria de Gabinete;
- b) Diretoria de Projetos;
- c) Diretoria do Centro de Processamento de Dados (CPD).

III – Departamento de Média Complexidade, composto por:

- a) Diretoria de Regulação;
- b) Diretoria Geral Hospitalar;
- c) Diretoria Médica;
- d) Diretoria do Tratamento Fora do Domicílio (TFD);
- e) Diretoria de Enfermagem Hospitalar;
- f) Diretoria Farmacêutica;
- g) Diretoria de Serviço de Atendimento Médico de Urgência (SAMU).

IV - Departamento de Planejamento Administrativo e Financeiro, composto por:

- a) Setor de Orçamento;
- b) Setor de Recursos Humanos (RH);
- c) Setor de Planejamento.

V – Coordenadoria de Atenção Integral a Saúde, composto por:

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

a) Diretoria de Atenção Primária, formada pelos seguintes setores:

- 1 - Gerência de Saúde Bucal;
- 2 - Gerência do Programa Saúde na Escola (PSE);

b) Coordenadoria de Vigilâncias, formada pelos seguintes setores:

- 1 - Diretoria de Vigilância Epidemiológica;
- 2 - Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- 3 - Diretoria de Vigilância do Trabalhador.

VI - Órgãos de Aconselhamento:

a) Conselho Municipal de Saúde.

## SUBSEÇÃO III

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 30.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - formular, coordenar e avaliar a política municipal do Sistema Único de Assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;

II - coordenar e implementar a política municipal de promoção da igualdade;

III - desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento dos movimentos sociais, como direito legítimo do exercício da cidadania;

IV - executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;

V - fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

VI - prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;

VII - manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social;

VIII - administrar Centros Sociais Urbanos, Centros de Referência, Casas de Passagem, além dos de Convivência para Idosos;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

IX – gerenciar a política de concessão dos benefícios eventuais de assistência social previstos em lei;

X – gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social e demais fundos vinculados à pasta;

XI - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Departamento Jurídico;

II – Departamento de Proteção Social Básica, composto por:

a) Centro de Referência da Assistência Social;

b) Cozinha Comunitária.

III – Departamento de Proteção Social Especial;

IV – Departamento de Programas de Transferência da Renda;

V – Departamento de Vigilância Socioassistencial;

VI – Conselhos Municipais de Controle Social, composto por:

a) Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

c) Conselho Municipal da Juventude;

d) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA).

**Parágrafo único.** O Conselho Tutelar de âmbito municipal, na qualidade de órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, manterá relação estrutural com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

## SUBSEÇÃO IV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**Art. 32.** Compete à Secretaria Municipal de Agricultura:

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro – Barra do Mendes/BA – 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

- I - promover a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;
- II - articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas de agropecuária e desenvolvimento econômico;
- III - execução e fiscalização de natureza agrícola na zona urbana e rural;
- IV - incentivo ao cooperativismo e associativismo nas áreas ligadas as atividades constantes do item anterior;
- V - apoio aos programas de desenvolvimento agrário e melhoria da infraestrutura de áreas rurais do município;
- VI - promover e estimular no âmbito municipal ações de política agrícola e educação no campo voltados para o desenvolvimento rural sustentável;
- VII - executar o programa municipal de desenvolvimento da cadeia produtiva da aquicultura familiar previsto na Lei Municipal nº 828, de 23 de abril de 2013, assim como outros programas afins criados por lei;
- VIII - promover a regularização fundiária rural no âmbito do município;
- IX - executar a Política Municipal de Saneamento Básico nos termos da Lei Municipal nº 879, de 01 de junho de 2017;
- X - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Agricultura apresenta a seguinte estrutura interna:

- I – Departamento Administrativo, composto por:
  - a) Setor de Associações e Cooperativas.
- II – Departamento Agropecuário, composto por:
  - a) Setor de Cadastro Rural;
  - b) Setor de Agricultura;
  - c) Setor de Proteção e Apoio Rural.
- III - Órgão de Aconselhamento:
  - a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS)

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

## SUBSEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**Art. 34.** Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I – zelar pelo equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;
- II - promover atividades de educação ambiental no Município;
- III - articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental e a preservação do patrimônio natural do Município;
- IV – administrar os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico e do Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- V – promover a exploração e utilização racionais dos recursos naturais de modo a não comprometer o equilíbrio ecológico;
- VI – promover a proteção dos ecossistemas do município e de seus componentes representativos, biótico e abiótico, mediante planejamento, zoneamento e controle das atividades potencial ou efetivamente degradadoras;
- VII - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

- I – Departamento Jurídico;
- II – Departamento de Fiscalização, composto por:
  - a) Setor de Licenciamento Ambiental;
  - b) Setor de Proteção Ambiental;
- III – Departamento de Recursos Naturais, composto por:
  - a) Setor de Resíduos Sólidos;
  - b) Setor de Desenvolvimento Sustentável;
  - c) Setor de Área Verde Urbana.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

IV – Departamento Administrativo, composto por:

- a) Setor de Educação Ambiental;
- b) Setor de Projetos;
- c) Setor de Políticas Públicas e Comunicação Social;

V - Órgãos de Aconselhamento:

- a) Conselho Municipal de Meio Ambiente (CONDEMA);
- b) Conselho Municipal de Saneamento Básico.

## SUBSEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Art. 36.** Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- I - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades atinentes à execução de obras públicas;
- II – exercer a fiscalização de serviços públicos municipais, embelezamento e limpeza urbana;
- III – executar ações voltadas para o saneamento básico, conservação de vias, parques e jardins públicos;
- IV - fiscalizar a aplicação da legislação relativa ao exercício do Poder de Polícia administrativa do Município;
- V - promover a fiscalização de utilização adequada dos jardins, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depredação;
- VI - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades relativas à conservação de vias públicas e estradas vicinais, bem como o uso de maquinário pesado para diversos serviços;
- VII – fiscalizar os serviços públicos municipais e a aplicação da legislação relativa ao transporte público no Município;
- VIII - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura apresenta a seguinte estrutura interna:

- I – Departamento Administrativo;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

II – Departamento de Projetos e Fiscalização;

III – Departamento de Obras e Serviços Públicos, composto por:

- a) Setor de Obras;
- b) Setor de Transportes;
- c) Setor de Iluminação;
- d) Setor de Limpeza;
- e) Setor de Estradas e Rodagem;
- f) Setor de Segurança Pública.

## SUBSEÇÃO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Art. 38.** Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

- I - planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;
- II - manter e administrar teatros, museus e outras instituições culturais de propriedade do Município;
- III - criar, organizar e manter rede de bibliotecas gerais e especializadas, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;
- IV - organizar e manter documentação relacionada com a história do Município de Barra do Mendes;
- V - promover, organizar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática;
- VI - planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;
- VII - incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cultural da população;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

VIII - desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação;

IX – elaborar o Plano Municipal de Cultura, bem como gerir e coordenar o Sistema Municipal de Cultura, nos termos da Lei Municipal nº 860, de 15 de dezembro de 2015;

X – exercer outras atividades correlatas.

**Art. 39.** A Secretaria Municipal de Cultura apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Departamento de Tradições Culturais, formado por:

a) Setor de Tradições Culturais, Religiosas, Afrobrasileiras e Artesanato; b)

Setor de Patrimônio, Museus, Bibliotecas, Leitura e Literatura;

II – Departamento de Expressões Artísticas, formado por:

a) Setor de Audiovisual, Artes Visuais e Diversidade;

b) Setor de Música e Produção de Eventos Artísticos-Culturais.

III – Órgãos de aconselhamento:

a) Conselho Municipal de Política Cultural.

## SUBSEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**Art. 40.** Compete à Secretaria Municipal de Turismo:

I - A formulação de políticas públicas para o turismo no município, em conformidade com a lei geral do turismo em conjunto com o Conselho Municipal de Turismo;

II – a criação do Plano Municipal de Turismo;

III – o Planejamento e coordenação de atividades e eventos geradores de fluxos turísticos;

IV - promover o desenvolvimento dos segmentos turísticos potenciais do município;

V - captar recursos para financiamento de empreendimentos turísticos junto a organismos nacionais e internacionais;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

- VI - estabelecer estratégias de comunicação para promoção, divulgação e comercialização dos produtos e do destino turístico;
- VII – promover o desenvolvimento econômico urbano e rural;
- VIII – incentivar o empreendedorismo a partir do fomento aos nichos do turismo;
- IX - implementar o Programa de Regionalização do Turismo;
- X - garantir pontos de apoio e informação ao turista;
- XI - fomentar as cadeias produtivas do turismo, agregando valor comercial;
- XII - planejar e coordenar a execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e artístico;
- XIII - garantir a preservação e revitalização do patrimônio arquitetônico e histórico do município;
- XIV – promover a valorização dos atrativos turísticos;
- XV - realizar a roteirização turística do município;
- XVI - elaborar e distribuir guias turísticos;
- XVII – elaborar e divulgar o Calendário Turístico Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 859, de 14 de dezembro de 2015;
- XVIII - executar outras atividades correlatas.

**Art. 41.** A Secretaria Municipal de Turismo apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Departamento Administrativo, formado por:

- a) Assessoria de Comunicação;
- b) Setor de Serviços Turísticos;
- c) Diretoria do Centro Cultural e Turístico Edízio Mendonça

II – Órgãos de aconselhamento:

- a) Conselho Municipal de Turismo.

## SUBSEÇÃO IX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**Art. 42.** Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

I - Formular, disciplinar e desenvolver a política municipal de esporte, coordenando e estimulando, em todo o município, a prática esportiva e a realização de atividades físicas para todas as idades;

II - promover a articulação com órgãos federais e estaduais e outros organismos públicos ou privados para cumprimento de programas e ações governamentais pertinentes ao esporte e apoio às iniciativas locais e regionais;

III - zelar pela conservação do patrimônio público destinados à prática esportiva e buscar sua expansão;

IV - desenvolver programas em conjunto com as demais secretarias municipais buscando oferecer práticas esportivas às crianças e adolescentes com intuito socioeducativo;

V - promover e apoiar as práticas esportivas do município;

VI - organizar calendário de realizações esportivas;

VII - programar e desenvolver a realização de campeonatos, torneios e competições esportivas de modalidades diversas;

VIII - estabelecer os horários de funcionamento dos estádios e quadras esportivas do município;

IX - executar outras atividades corretas mediante determinação superior.

**Art. 43.** A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Departamento de Esportes, composto por:

a) Setor de Esportes

II - Departamento Administrativo, composto por:

a) Diretoria Administrativa;

b) Setor de Manutenção.

## SEÇÃO IV

### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**Art. 44.** Os órgãos colegiados de aconselhamento são compostos pelos diversos Conselhos Municipais, e têm por finalidade auxiliar a Administração na formulação de políticas públicas, na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas por força de Lei, além do exercício do controle social da Administração Pública municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições de cada Conselho Municipal, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostos em legislação e regulamentos específicos.

## **CAPÍTULO V** **DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE** **AUTORIDADE**

**Art. 45.** O Prefeito, os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

**Parágrafo único.** O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará, quando:

- I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II – enquadre-se simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III – incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
- IV – for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

V – a decisão importar em precedentes que modifiquem prática vigente no Município.

**Art. 46.** A hierarquia dos níveis de autoridade e responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

- I – Os titulares das Secretarias Municipais e demais órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II – Os diretores, assessores, coordenadores, chefes e demais servidores comissionados lotados nos diversos departamentos, diretorias, coordenadorias e demais setores ou unidades de segundo nível hierárquico em diante da Prefeitura Municipal, subordinam-se aos Secretários Municipais.

## **CAPÍTULO VI** **DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 47.** A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a oportunidade e conveniência da Administração, a programação orçamentária e a disponibilidade de recursos humanos e financeiros.

**Parágrafo único.** A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I – provimento dos respectivos cargos comissionados;
- II – alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

**Art. 48.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta Lei, com os respectivos quantitativos, denominação, classificação funcional, lotação e nível de escolaridade mínima.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

§1º Os cargos comissionados são regidos pelo critério de confiança, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo ser preenchido por qualquer pessoa, desde que qualificada e detenha a escolaridade mínima exigida nesta Lei.

§2º Aplicam-se aos ocupantes de cargos em comissão previstos nesta Lei a garantia do salário mínimo previsto no artigo 7º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988, aplicável à remuneração total bruta do servidor comissionado.

§3º Por força do quanto previsto no §2º, fica o Prefeito Municipal autorizado a pagar eventual verba complementar destinada a integralizar o valor do salário mínimo nacional.

§4º Além do vencimento previsto nesta Lei, o Prefeito Municipal poderá, mediante ato administrativo devidamente fundamentado, e mediante requerimento subscrito pelo próprio servidor e pelo titular da Secretaria Municipal correspondente, conceder gratificação de função (GF) ao ocupante de cargo em comissão, considerando o exercício de atribuições que demandem responsabilidades excedentes, nos seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento:

| GRATIFICAÇÃO<br>POR FUNÇÃO<br>(SÍMBOLO) | PERCENTUAL |
|-----------------------------------------|------------|
| GF-01                                   | 5%         |
| GF-02                                   | 10%        |
| GF-03                                   | 15%        |
| GF-04                                   | 20%        |
| GF-05                                   | 25%        |
| GF-06                                   | 30%        |

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**§5º** Salvo para os cargos comissionados com classificação funcional CCNS-E (Cargo Comissionado Nível Superior – Especial), o vencimento do cargo em comissão, acrescido da gratificação prevista no parágrafo anterior, não poderá exceder a 90% (noventa por cento) do valor do subsídio previsto em lei para os Secretários Municipais

**Art. 49.** Os servidores nomeados, ocupantes de cargo de provimento em comissão, sujeitam-se a uma jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo exigido de seu titular integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver justificado interesse público e necessidade da Prefeitura Municipal de Barra do Mendes.

**Art. 50.** O regime jurídico aplicado aos servidores comissionados de que trata a presente Lei constitui-se dos direitos e deveres constantes da lei municipal que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Barra do Mendes, ressalvadas as disposições específicas.

**Parágrafo único.** O servidor público municipal titular de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo de provimento em comissão, poderá optar, no ato de nomeação, pelo vencimento do cargo efetivo ou pelo vencimento do cargo em comissão.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 51.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no Plano Plurianual - PPA, no Orçamento e demais peças orçamentárias da Prefeitura os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados as dotações de recursos, os elementos de despesa e as funções de governo.

**Art. 52.** As despesas decorrentes de aplicação da presente lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias existentes.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

**Art. 53.** Para execução desta Lei, poderá o Poder Executivo:

- I - Alterar a denominação de Cargos de Provimento Efetivo em Cargos de Comissão e/ou Função em Confiança;
- II - Declarar extintos os Cargos em Comissão considerados excedentes, a partir da vigência desta Lei;
- III - Proceder ao remanejamento e transformação de Cargos em Comissão no âmbito da administração direta em função de confiança, ou vice-versa;
- IV - Alterar, através de Decreto, o piso salarial dos que percebem salário mínimo instituído em Lei Federal à medida que o mesmo for reajustado pelo Governo Federal;
- V - Instituir o Regimento Interno para fins de definir as atribuições dos órgãos criados por esta Lei.

**Art. 54.** A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos procederá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da vigência desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

**Art. 55.** Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta Lei obedecerão às seguintes classificações funcionais, com os respectivos símbolos e vencimentos:

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO                                  | VENCIMENTO (R\$) |
|---------|----------------------------------------------|------------------|
| CCNS-E  | Cargo Comissionado Nível Superior – Especial | 10.000,00        |
| CCNS    | Cargo Comissionado Nível Superior            | 3.800,00         |
| CC-1    | Cargo Comissionado – 1                       | 3.500,00         |
| CC-2    | Cargo Comissionado – 2                       | 3.000,00         |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
 CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
 Gabinete do Prefeito

|      |                        |          |
|------|------------------------|----------|
| CC-3 | Cargo Comissionado – 3 | 2.500,00 |
| CC-4 | Cargo Comissionado – 4 | 2.200,00 |
| CC-5 | Cargo Comissionado – 5 | 2.000,00 |
| CC-6 | Cargo Comissionado – 6 | 1.800,00 |
| CC-7 | Cargo Comissionado – 7 | 1.500,00 |

**Art. 56.** Fica criado o organograma da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barra do Mendes, conforme Anexo II desta Lei.

**Art. 57.** Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2022, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 823, de 15 de março de 2013, a Lei Municipal nº 840, de 03 de junho de 2014 e o Anexo Único da Lei Municipal nº 893, de 03 de maio de 2019.

Gabinete do Prefeito, 30 de dezembro de 2021.

**ANTONIO BARRETO DE OLIVEIRA**  
 PREFEITO MUNICIPAL

**SIMÃO RODRIGUES FRANCA**  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO I QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

### - GABINETE DO PREFEITO

| CARGO             | QUANT. | LOTAÇÃO            | ESCOLARIDADE<br>MÍNIMA | C.<br>FUNC. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|--------|--------------------|------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chefe de gabinete | 1      | Chefia de gabinete | Nível Médio            | CC-4        | Chefiar o órgão encarregado de secretariar o Prefeito nas relações internas ou públicas; recepcionar, atender e encaminhar os munícipes, autoridades e visitantes que demandem junto ao gabinete; promover as relações públicas, incluindo as de representação e divulgação; recepcionar, estudar e fazer a |

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro – Barra do Mendes/BA – 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                         |   |                                 |                |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|---|---------------------------------|----------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |   |                                 |                |        | triagem dos expedientes encaminhados ao Prefeito; elaborar a agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento; outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                        |
| Diretor do departamento de planejamento | 1 | Departamento de planejamento    | Nível Medio    | CC-4   | Dirigir o Departamento responsável por elaborar as leis orçamentárias e fiscalizar seu cumprimento; coordenar e supervisionar sistematicamente o desempenho dos projetos e programas em relação às ações planejadas pela gestão, gerando informações e relatórios técnicos; orientar e atender o público interno e externo, com relação a política orçamentária. |
| Chefe distrital minas espanto           | 1 | Departamento de planejamento    | Nível Medio    | CC-7   | Representar o Prefeito junto ao distrito; supervisionar o implemento das políticas e serviços públicos no âmbito do Distrito; direcionar as ações governamentais e dos agentes públicos lotados em órgãos e departamentos da Administração municipal localizados no Distrito.                                                                                    |
| Chefe distrital antari                  | 1 | Departamento de planejamento    | Nível Medio    | CC-7   | Representar o Prefeito junto ao distrito; supervisionar o implemento das políticas e serviços públicos no âmbito do Distrito; direcionar as ações governamentais e dos agentes públicos lotados em órgãos e departamentos da Administração municipal localizados no Distrito.                                                                                    |
| Procurador geral                        | 1 | Procuradoria geral do município | Nível Superior | CCNS-E | Chefiar a Procuradoria Geral do Município, representando o órgão de representação judicial interna e externamente; direcionar e coordenar o trabalho dos demais procuradores e assessores jurídicos da Prefeitura; zelar pelo cumprimento das atribuições previstas no artigo 13 desta Lei, além de outras competências correlatas.                              |
| Procurador adjunto                      | 1 | Procuradoria geral do município | Nível Superior | CCNS   | Substituir o Procurador Geral em suas ausências ou impedimentos; auxiliar o Procurador Geral no exercício das atribuições e competências previstas no artigo 13 desta Lei; exercer outras funções correlatas.                                                                                                                                                    |
| Assessor da Procuradoria                | 1 | Procuradoria Geral do Município | Nível Superior | CC-2   | Assessorar o órgão da Procuradoria no exercício das atribuições previstas no artigo 13 desta Lei; controlar os                                                                                                                                                                                                                                                   |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                      |   |                                             |                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|---|---------------------------------------------|----------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |   |                                             |                |      | expedientes direcionados à Procuradoria e supervisionar as comunicações oficiais; controlar os prazos extrajudiciais e judiciais; supervisionar o cadastro dos procuradores e assessores jurídicos junto aos sistemas de processo eletrônico, dentre outras funções correlatas. |
| Controlador Interno                  | 1 | Controladoria Geral                         | Nível Superior | CCNS | Chefiar a Controladoria Geral do Município; organizar o sistema de controle interno municipal, exercer as atribuições dispostas no artigo 14 desta Lei.                                                                                                                         |
| Assessor da Controladoria            | 2 | Controladoria Geral                         | Nível Médio    | CC-7 | Assessorar o órgão da Controladoria no exercício das atribuições previstas no artigo 14 desta Lei; controlar os expedientes direcionados à Controladoria e supervisionar as comunicações oficiais; dentre outras funções correlatas.                                            |
| Gerente Municipal de Convênios       | 1 | Gerência Municipal de Convênios e Contratos | Nível Superior | CCNS | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 893/2019.                                                                                                                                                                                                                  |
| Diretor do Departamento de Convênios | 1 | Gerência Municipal de Convênios e Contratos | Nível Médio    | CC-4 | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 893/2019.                                                                                                                                                                                                                  |
| Diretor do Departamento de Contratos | 1 | Gerência Municipal de Convênios e Contratos | Nível Médio    | CC-4 | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 893/2019.                                                                                                                                                                                                                  |
| Diretor do Departamento de Projetos  | 1 | Gerência Municipal de Convênios e Contratos | Nível Médio    | CC-4 | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 893/2019.                                                                                                                                                                                                                  |
| Ouvidor Geral                        | 1 | Ouvidoria Geral do Município                | Nível Médio    | CC-1 | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 913/2021.                                                                                                                                                                                                                  |
| Assessor da Ouvidoria                | 2 | Ouvidoria Geral do Município                | Nível Médio    | CC-7 | Assessorar o órgão da Ouvidoria no exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 913/2021; controlar os expedientes direcionados à Ouvidoria e supervisionar as comunicações oficiais; dentre outras funções correlatas.                                              |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

| CARGO                   | QUANT | LOTAÇÃO                    | ESCOLARIDADE MÍNIMA | C. FUN. C. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|-------|----------------------------|---------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chefe de Gabinete       | 1     | Chefia de Gabinete         | Nível Médio         | CC-4       | Chefiar o órgão encarregado de secretariar o Secretário Municipal nas relações internas ou públicas; recepcionar, atender e encaminhar os munícipes, autoridades e visitantes que demandem junto ao gabinete; promover as relações públicas, incluindo as de representação e divulgação; recepcionar, estudar e fazer a triagem dos expedientes encaminhados ao Secretário; elaborar a agenda de atividades do Secretário, controlando e zelando pelo seu cumprimento; outras atribuições correlatas. |
| Diretor de Comunicação  | 1     | Assessoria de Comunicação  | Nível Médio         | CC-3       | Chefiar o Departamento de comunicação; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e prestadores de serviço lotados no departamento; exercer outras funções correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Assessor de Comunicação | 2     | Assessoria de Comunicação  | Nível Médio         | CC-5       | Assessorar, planejar, executar, orientar as formas e os procedimentos a serem adotados nas relações públicas da Prefeitura com os cidadãos e cidadãs do município, bem como os de outro município, assim como com os demais órgãos e entidades públicos ou privados; manter contato e fornecer informações para a imprensa em geral.                                                                                                                                                                  |
| Diretor de Informação   | 1     | Departamento de Informação | Nível Médio         | CC-3       | Chefiar o Departamento de informação; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e prestadores de serviço lotados no departamento; controlar os prazos para sanção e veto de leis; elaborar, sistematizar, organizar, registrar e manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos oficiais; exercer outras funções correlatas.                                                                                                                                                         |

**BARRA DO MENDES**  
PREFEITURA  
*Capital da Amizade*

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| CARGO                           | QUANT. | LOTAÇÃO                         | ESCOLARIDADE<br>MÍNIMA | C.<br>FUNC. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|--------|---------------------------------|------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assessor Jurídico               | 1      | Departamento Jurídico           | Nível Superior         | Cc-3        | Assessorar a Secretaria, por seus departamentos e setores, nas questões jurídicas pertinentes às matérias de sua competência; assessorar o Secretário em sua relação com os demais órgãos e entidades públicos ou privados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Chefe de Gabinete               | 1      | Chefia de Gabinete              | Nível Medio            | Cc-4        | Chefiar o órgão encarregado de secretariar o Secretário Municipal nas relações internas ou públicas; recepcionar, atender e encaminhar os munícipes, autoridades e visitantes que demandem junto ao gabinete; promover as relações públicas, incluindo as de representação e divulgação; recepcionar, estudar e fazer a triagem dos expedientes encaminhados ao Secretário; elaborar a agenda de atividades do Secretário, controlando e zelando pelo seu cumprimento; outras atribuições correlatas.                                                                                                                   |
| Chefe do Setor De Protocolo     | 1      | Setor de Protocolo              | Nível Medio            | Cc-7        | Chefiar o órgão encarregado de receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Coordenador de Recursos Humanos | 1      | Coordenação de Recursos Humanos | Nível Médio            | Cc-1        | Coordenar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos; promover a revisão, quando se fizer necessário, do quadro de pessoal da Prefeitura; promover a apuração do tempo de serviço do pessoal, para todo e qualquer efeito, bem como o controle da frequência do pessoal da Prefeitura, para efeitos de pagamento de tempo de serviço; promover o fornecimento de certidões de tempo de serviço dos servidores municipais, outras atribuições correlatas. |
| Chefe do Setor Recursos         | 1      | Coordenação de Recursos Humanos | Nível Medio            | Cc-7        | Chefiar o setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

| Humanos                           |   |                                                   |             |      | atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------------------|-------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chefe do Setor de Patrimônio      | 1 | Setor de Patrimônio e Almocharifado               | Nível Médio | Cc-7 | Chefiar o setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; executar atividades patrimoniais relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes de propriedade do Município; exercer outras atribuições correlatas. |
| Diretor de Informática            | 1 | Diretoria de Informática, Arquivo e Digitalização | Nível Médio | Cc-4 | Chefiar o setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços administrativos da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento; exercer outras atribuições correlatas.                 |
| Chefe do Setor de Arquivos        | 1 | Diretoria de Informática, Arquivo e Digitalização | Nível Medio | Cc-7 | Organizar, nomear e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos e documentos pertinentes do Executivo Municipal; promover a digitalização destes documentos para fins de arquivamento.                                                                          |
| Chefe do Setor de Identificação   | 1 | Setor de Identificação                            | Nível Médio | Cc-7 | Chefiar o setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; promover os atos necessários para fins de registro e identificação civil dos cidadãos barramendenses, auxiliando os órgãos estaduais e federais responsáveis; exercer outras atribuições correlatas.         |
| Chefe da Junta de Serviço Militar | 1 | Junta de Serviço Militar                          | Nível Médio | Cc-7 | Chefiar o setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; promover os atos necessários para fins de alistamento militar ou dispensa do serviço, auxiliando o Exército Brasileiro; exercer outras atribuições correlatas.                                               |
| Diretor Municipal de Defesa Civil | 1 | Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (Comdec)  | Nível Médio | Cc-4 | Chefiar o setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; promover as atividades de coordenação de defesa civil, supervisionando o exercício das atribuições definidas na Lei Municipal nº 827/2013.                                                                   |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

| CARGO                                          | QUANT. | LOTAÇÃO                                         | ESCOLARIDADE MÍNIMA | C. FUN. C. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------|---------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tesoureiro                                     | 1      | Tesouraria                                      | Nível Médio         | CC-1       | Chefiar o setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município; consultar e movimentar as contas bancárias do Município.                                                                                          |
| Assessor de Tesouraria                         | 1      | Tesouraria                                      | Nível Médio         | CC-3       | Assessorar o órgão da Tesouraria no exercício das suas atribuições; controlar os expedientes direcionados à Tesouraria e supervisionar as comunicações oficiais; dentre outras funções correlatas                                                                                                                                            |
| Assessor Jurídico                              | 2      | Departamento Jurídico                           | Nível Superior      | CC-3       | Assessorar a Secretaria, por seus departamentos e setores, nas questões jurídicas pertinentes às matérias de sua competência; assessorar o Secretário em sua relação com os demais órgãos e entidades públicos ou privados.                                                                                                                  |
| Diretor de Contabilidade                       | 1      | Departamento de Contabilidade                   | Nível Médio         | CC-4       | Coordenar e chefiar as atividades do setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento.                                                                                                                                                                                                         |
| Chefe do Setor de Lançamentos                  | 1      | Setor de Lançamento                             | Nível Médio         | CC-7       | Chefiar o setor; processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município.                                                                                                                                                                                      |
| Chefe do Setor do Siga / E-TCM                 | 1      | Setor do Siga / E-TCM                           | Nível Médio         | CC-7       | Chefiar o setor; registrar e controlar as informações de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial a serem encaminhadas aos órgãos de controle externo da Administração municipal; efetuar os devidos lançamentos das informações nos sistemas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA) |
| Chefe do Setor de Digitalização                | 1      | Setor de Digitalização                          | Nível Médio         | CC-7       | Chefiar o setor; organizar, nomear e manter sob sua responsabilidade os originais de processos de contratos, notas de empenho, processos de pagamento e outros documentos correlatos; promover a digitalização destes documentos para fins de lançamento e arquivamento.                                                                     |
| Coordenador de Compras, Licitações e Contratos | 1      | Departamento de Compras, Licitações e Contratos | Nível Médio         | CC-3       | Coordenar e chefiar as atividades do setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento.                                                                                                                                                                                                         |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                |   |                            |             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|---|----------------------------|-------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor do Setor de Compras    | 1 | Setor de Compras           | Nível Médio | CC-4 | Chefiar o setor; receber as demandas e solicitações de despesas encaminhadas pelas secretarias municipais; organizar as solicitações por objetos de mesma natureza; verificar a compatibilidade da solicitação com o orçamento; encaminhar as demandas para o Setor de Licitações; exercer outras atividades correlatas. |
| Diretor do Setor de Licitações | 1 | Setor de Licitações        | Nível Médio | CC-4 | Chefiar o setor; receber as demandas encaminhadas pelo Setor de Compras; supervisionar a elaboração e publicação dos editais de licitação; promover a realização das licitações públicas; exercer outras atividades correlatas.                                                                                          |
| Diretor do Setor de Contratos  | 1 | Setor de Contratos         | Nível Médio | CC-4 | Chefiar o setor; elaborar minutas de contratos administrativos; controlar a execução dos contratos; fiscalizar o cumprimento dos contratos; exercer outras atividades correlatas.                                                                                                                                        |
| Diretor de Tributação          | 1 | Departamento de Tributação | Nível Médio | CC-4 | Coordenar e chefiar as atividades do setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento.                                                                                                                                                                                     |
| Chefe do Setor de Tributos     | 1 | Setor de Tributos          | Nível Médio | CC-7 | Chefiar o setor; executar atividades relativas à política fiscal-fazendária do Município; administrar a Dívida Ativa da Prefeitura; executar os programas de recuperação fiscal em vigor no município; exercer outras atividades correlatas.                                                                             |
| Chefe do Setor de Cadastro     | 1 | Setor de Cadastro          | Nível Médio | CC-7 | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de cadastro imobiliário e de estabelecimentos comerciais, industriais e agropecuários; atualizar os cadastros de imóveis e de estabelecimentos prestadores de serviços; exercer outras atividades correlatas.                                                               |
| Chefe do Setor de Fiscalização | 1 | Setor de Fiscalização      | Nível Médio | CC-7 | Chefiar o setor; exercer a atividade de fiscalização tributária; coordenar os fiscais do município; exercer outras atividades correlatas.                                                                                                                                                                                |

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| CARGO                                            | QUANT. | LOTAÇÃO                     | ESCOLARIDADE MÍNIMA | C. FUNC. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|--------|-----------------------------|---------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assessor Jurídico                                | 2      | Departamento Jurídico       | Nível Superior      | CC-3     | Assessorar a Secretaria, por seus departamentos e setores, nas questões jurídicas pertinentes às matérias de sua competência; assessorar o Secretário em sua relação com os demais órgãos e entidades públicos ou privados.                                    |
| Diretor Escolar                                  | 20     | Departamento Escolar        | Nível Superior      | CC-2     | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 803/2010                                                                                                                                                                                                  |
| Vice-Diretor Escolar                             | 20     | Departamento Escolar        | Nível Superior      | CC-5     | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 803/2010                                                                                                                                                                                                  |
| Secretario Escolar                               | 20     | Departamento Escolar        | Nível Medio         | CC-6     | Organizar, controlar e exercer as atividades de atendimento, registro de frequência, caderneta, lançamento de informações, cumprimento do calendário escolar, no âmbito da Unidade de Ensino, além de outras atribuições definidas no Regimento Escolar.       |
| Diretor do Departamento Administrativo           | 1      | Departamento Administrativo | Nível Medio         | CC-4     | Coordenar e chefiar as atividades do setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento.                                                                                                                           |
| Chefe do Setor de Nutrição e Alimentação Escolar | 1      | Departamento Administrativo | Nível Medio         | CC-7     | Chefiar o setor; receber as demandas relativas à nutrição e alimentação escolar; coordenar a aquisição de alimentos para a merenda escolar; supervisionar as cozinhas escolares; exercer outras atividades correlatas.                                         |
| Chefe do Setor de Assistência Técnica            | 1      | Departamento Administrativo | Nível Medio         | CC-7     | Chefiar o setor; prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal; estudar e analisar as normativas do Ministério da Educação e da Secretaria Estadual de Educação para fins de orientação as atividades da Secretaria; exercer outras atividades correlatas. |
| Chefe do Setor de Prestação de Contas            | 1      | Departamento Administrativo | Nível Medio         | CC-7     | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de prestação de contas no âmbito da educação; coordenar o lançamento das informações de prestação de contas nos diversos sistemas do MEC, FNDE, dentre outros; exercer outras atividades correlatas.              |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                                    |   |                             |                |      |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|---|-----------------------------|----------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chefe do Setor de Transporte e Logística           | 1 | Departamento Administrativo | Nível Medio    | CC-7 | Chefiar o setor; auxiliar nas informações pertinentes à contratação de serviço de transporte escolar; supervisionar a execução do transporte escolar; controlar o uso dos veículos oficiais da Secretaria; exercer outras atividades correlatas. |
| Coordenador Pedagógico Geral                       | 1 | Coordenadoria Pedagógica    | Nível Superior | CCNS | Coordenar e chefiar as atividades do setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; coordenar toda a equipe de coordenadores pedagógicos da Secretaria.                                         |
| Coordenador De Educação Infantil                   | 1 | Coordenadoria Pedagógica    | Nível Superior | CC-1 | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 803/2010, especialmente no âmbito da educação infantil.                                                                                                                                     |
| Coordenador de Ensino Fundamental Anos Iniciais    | 1 | Coordenadoria Pedagógica    | Nível Superior | CC-1 | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 803/2010, especialmente no âmbito do ensino fundamental anos iniciais.                                                                                                                      |
| Coordenador De Ensino Fundamental Anos Finais      | 1 | Coordenadoria Pedagógica    | Nível Superior | CC-1 | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 803/2010, especialmente no âmbito do ensino fundamental anos finais.                                                                                                                        |
| Coordenador Pedagógico De Núcleo                   | 1 | Coordenadoria Pedagógica    | Nível Superior | CC-3 | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 803/2010                                                                                                                                                                                    |
| Coordenador de Educação Inclusiva para Diversidade | 1 | Coordenadoria Pedagógica    | Nível Superior | CC-3 | Exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 803/2010                                                                                                                                                                                    |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| CARGO                                       | QUANT. | LOTAÇÃO                                             | ESCOLARIDADE<br>MÍNIMA | C.<br>FUNC. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assessor Jurídico                           | 1      | Departamento Jurídico                               | Nível Superior         | CC-3        | Assessorar a Secretaria, por seus departamentos e setores, nas questões jurídicas pertinentes às matérias de sua competência; assessorar o Secretário em sua relação com os demais órgãos e entidades públicos ou privados.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Diretor de Gabinete                         | 1      | Diretoria de Gabinete                               | Nível Médio            | CC-4        | Chefiar o órgão encarregado de secretariar o Secretário Municipal nas relações internas ou públicas; recepcionar, atender e encaminhar os munícipes, autoridades e visitantes que demandem junto ao gabinete; promover as relações públicas, incluindo as de representação e divulgação; recepcionar, estudar e fazer a triagem dos expedientes encaminhados ao Secretário; elaborar a agenda de atividades do Secretário, controlando e zelando pelo seu cumprimento; outras atribuições correlatas. |
| Diretor de Projetos                         | 1      | Diretoria de Projetos                               | Nível Medio            | CC-4        | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de elaboração e execução de projetos voltados para a área da saúde; coordenar as atividades de captação de recursos e prestação de contas; outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Diretor do Centro de Processamento de Dados | 1      | Diretoria do Centro de Processamento de Dados (CPD) | Nível Medio            | CC-4        | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de processamento de dados; coordenar as atividades de alimentação de sistemas no âmbito da saúde; outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Coordenador de Regulação                    | 1      | Diretoria de Regulação                              | Nível Medio            | CC-2        | Coordenar e chefiar as atividades do setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Diretor de Regulação                        | 1      | Diretoria de Regulação                              | Nível Medio            | CC-4        | Executar a atividade de regulação das internações hospitalares; alimentar os sistemas de regulação; acompanhar o andamento dos processos junto à Central Estadual de Regulação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                        |   |                                           |                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|---|-------------------------------------------|----------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |   |                                           |                |      | (CER); auxiliar a CER na busca pela melhor alternativa assistencial aos pacientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Chefe de Regulação                     | 1 | Diretoria de Regulação                    | Nível Medio    | CC-7 | Auxiliar e assessorar o setor nas atividades de regulação de pacientes, alimentando, acompanhando e informando os pacientes e familiares acerca do andamento de suas demandas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Diretor Administrativo Hospitalar      | 1 | Diretoria Geral Hospitalar                | Nível Superior | CCNS | Dirigir, supervisionar e orientar a ação executiva e a gestão administrativa, financeira e patrimonial das unidades hospitalares; representar o Hospital perante outros entes públicos e privados; controlar e executar programas previamente aprovados, afetos ao desenvolvimento de suas atividades; realizar as despesas autorizadas nos orçamentos e convênios; executar as atividades de planejamento, execução, controle e avaliação das atividades econômicas e financeiras, de administração geral e de recursos humanos das unidades hospitalares sob sua responsabilidade. |
| Vice-Diretor Administrativo Hospitalar | 1 | Diretoria Geral Hospitalar                | Nível Medio    | CC-2 | Substituir o Diretor Administrativo Hospitalar nas suas ausências e impedimentos; auxiliar as atividades de direção hospitalar; exercer outras atribuições correlatas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Diretor Médico                         | 1 | Diretoria Médica                          | Nível Superior | CCNS | Assegurar o atendimento dos pacientes; supervisionar as atividades da equipe médica; zelar por condições adequadas de trabalho; assegurar a recepção e desenvolvimento de acadêmicos e residentes; organizar os prontuários dos pacientes; outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Diretor De TFD                         | 1 | Diretoria de Tratamento Fora do Domicílio | Nível Medio    | CC-2 | Chefiar o setor; supervisionar as atividades destinadas ao tratamento de paciente fora do domicílio; supervisionar o transporte destes pacientes; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                               |   |                                                          |                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------|----------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Enfermagem Hospitalar              | 1 | Diretoria de Enfermagem Hospitalar                       | Nível Superior | CCNS | Chefiar o setor; coordenar toda a equipe de enfermeiros hospitalares; assegurar o atendimento dos pacientes; supervisionar as atividades da equipe de enfermagem; zelar por condições adequadas de trabalho; supervisionar os prontuários dos pacientes; outras atribuições correlatas. |
| Diretor Farmaceutico                          | 1 | Diretoria Farmacêutica                                   | Nível Superior | CC-4 | Chefiar o setor; coordenar toda a equipe de farmacêuticos, biomédicos e bioquímicos do hospital; assegurar o atendimento das demandas; supervisionar as atividades da equipe; zelar por condições adequadas de trabalho; outras atribuições correlatas.                                 |
| Diretor do Samu                               | 1 | Diretoria de Samu                                        | Nível Superior | CC-4 | Chefiar o setor; coordenar toda a equipe técnica do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência; assegurar o atendimento das demandas; supervisionar as atividades da equipe; zelar por condições adequadas de trabalho; outras atribuições correlatas.                                    |
| Diretor de Departameto                        | 1 | Departamento de Planejamento Administrativo e Financeiro | Nível Medio    | CC-2 | Coordenar e chefiar as atividades do setor; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento.                                                                                                                                                    |
| Chefe do Setor de Orçamento                   | 1 | Setor de Orçamento                                       | Nível Medio    | CC-7 | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de elaboração e execução da proposta de orçamentária e financeira da saúde; exercer outras atividades correlatas.                                                                                                                          |
| Chefe do Setor de Recursos Humanos            | 1 | Setor de Recursos Humanos                                | Nível Medio    | CC-7 | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de seleção e contratação de servidores e prestadores de serviço no âmbito da saúde; exercer outras atividades correlatas.                                                                                                                  |
| Chefe do Setor de Planejamento                | 1 | Setor de Planejamento                                    | Nível Medio    | CC-7 | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de planejamento operacional das ações de saúde; exercer outras atividades correlatas.                                                                                                                                                      |
| Coordenador Geral de Atenção Integral à Saúde | 1 | Coordenadoria de Atenção Integral à Saúde                | Nível Superior | CCNS | Chefiar o setor; coordenar toda a equipe profissional multidisciplinar das diversas unidades de saúde do município; assegurar o atendimento dos pacientes nas UBS's;                                                                                                                    |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                             |   |                                               |                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------|---|-----------------------------------------------|----------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |   |                                               |                |      | supervisionar a execução de programas federais e estaduais de saúde, exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Diretor de Atenção Primária                 | 1 | Diretoria de Atenção Primária                 | Nível Médio    | CC-4 | Chefiar o setor; auxiliar o Coordenador Geral de Atenção Integral à Saúde em suas atribuições; promover e fiscalizar o cumprimento de metas voltadas à atenção primária no âmbito da saúde, exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                               |
| Gerente de Saúde Bucal                      | 1 | Gerência de Saúde Bucal                       | Nível Superior | CC-4 | Comandar as equipes de saúde bucal no município; supervisionar a utilização dos equipamentos e insumos adquiridos para uso no âmbito da promoção à saúde bucal da população; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                                              |
| Gerente do Programa Saúde na Escola         | 1 | Gerência do Programa Saúde na Escola (Pse)    | Nível Superior | CC-4 | Comandar as ações e as equipes responsáveis pela execução do programa "Saúde na Escola"; realizar a interlocução com a Secretaria Municipal de Educação; outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                          |
| Coordenador Geral de Vigilâncias            | 1 | Coordenadoria de Vigilâncias                  | Nível Superior | CCNS | Chefiar o setor; coordenar todas as equipes responsáveis pela vigilância em saúde; auxiliar o Coordenador Geral de Atenção Integral à Saúde em suas atribuições; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                                                          |
| Diretor de Vigilância Epidemiológica        | 1 | Diretoria de Vigilância Epidemiológica        | Nível Médio    | CC-4 | Chefiar o setor; comandar o conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos; exercer outras atribuições correlatas. |
| Diretor de Vigilância Sanitária e Ambiental | 1 | Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental | Nível Superior | CC-3 | Chefiar o setor; comandar o conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da                                                                                                                                  |

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                                    |   |                                               |             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------|-------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    |   |                                               |             |      | prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde; exercer outras atribuições correlatas.                      |
| Chefe do Setor de Vigilância Sanitária e Ambiental | 1 | Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental | Nível Medio | CC-7 | Auxiliar o Diretor de Vigilância Sanitária e Ambiental no exercício de suas atribuições; substituí-lo nos casos de ausência e impedimentos; direcionar as ações de vigilância segundo as diretrizes estabelecidas pelas autoridades sanitárias e ambientais; exercer outras atribuições correlatas.                                                                       |
| Diretor de Vigilância do Trabalhador               | 1 | Diretoria de Vigilância do Trabalhador        | Nível Médio | CC-4 | Chefiar o setor; comandar o conjunto de atividades que se destina, através das ações de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária, à promoção e proteção da saúde dos trabalhadores, assim como à recuperação e reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho; exercer outras atribuições correlatas. |
| Chefe do Setor de Vigilância do Trabalhador        | 1 | Diretoria de Vigilância do Trabalhador        | Nível Medio | CC-7 | Auxiliar o Diretor de Vigilância do Trabalhador no exercício de suas atribuições; substituí-lo nos casos de ausência e impedimentos; direcionar as ações de vigilância do trabalhador segundo as diretrizes estabelecidas pelas autoridades competentes; exercer outras atribuições correlatas.                                                                           |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

| CARGO                                                          | QUANT. | LOTAÇÃO                                             | ESCOLARIDADE MÍNIMA | C. FUN. C. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|---------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assessor Jurídico                                              | 2      | Departamento Jurídico                               | Nível Superior      | CC-3       | Assessorar a Secretaria, por seus departamentos e setores, nas questões jurídicas pertinentes às matérias de sua competência; assessorar o Secretário em sua relação com os demais órgãos e entidades públicos ou privados.                                                                                                          |
| Coordenador Geral do CRAS                                      | 1      | Centro de Referência da Assistência Social          | Nível Superior      | CC-1       | Chefiar a unidade assistencial; comandar e supervisionar os membros das equipes profissionais multidisciplinares de assistência social; exercer outras atividades correlatas.                                                                                                                                                        |
| Diretor de Núcleo                                              | 2      | Centro de Referência da Assistência Social          | Nível Médio         | CC-4       | Coordenar as ações de núcleo no âmbito do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS); exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                                  |
| Chefe da Cozinha Comunitária                                   | 1      | Cozinha Comunitária                                 | Nível Médio         | CC-7       | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                   |
| Diretor do Departamento de Proteção Social Especial            | 1      | Departamento de Proteção Social Especial            | Nível Médio         | CC-4       | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; desenvolver e supervisionar as ações de proteção social especial no âmbito do município, exercer outras atribuições correlatas.                                                                                          |
| Chefe do Departamento de Proteção Social Especial              | 1      | Departamento de Proteção Social Especial            | Nível Médio         | CC-7       | Auxiliar o Diretor do Departamento de Proteção Social Especial no exercício de suas atribuições; substituí-lo nos casos de ausência e impedimentos; direcionar as ações de proteção social especial no âmbito do município segundo as diretrizes estabelecidas pelas autoridades competentes; exercer outras atribuições correlatas. |
| Diretor do Departamento de Programas de Transferência de Renda | 1      | Departamento de Programas de Transferência de Renda | Nível Médio         | CC-4       | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; desenvolver e supervisionar as ações dos programas de transferência de renda no âmbito do município, exercer outras atribuições correlatas.                                                                              |
| Chefe do Departamento de Programas de Transferência de Renda   | 1      | Departamento de Programas de Transferência de Renda | Nível Médio         | CC-7       | Auxiliar o Diretor do Departamento de Programas de Transferência de Renda no exercício de suas atribuições; substituí-lo nos casos de ausência e impedimentos; direcionar as ações dos programas de transferência de renda no âmbito do município segundo as diretrizes estabelecidas pelas autoridades.                             |

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                                     |   |                                               |             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------|-------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |   |                                               |             |      | competentes; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Diretor Do Departamento o Vigilância Socio-Assist.  | 1 | Departamento De Vigilância Socio-Assistencial | Nível Médio | CC-4 | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; desenvolver e supervisionar as ações dos programas de vigilância socio-assistencial no âmbito do município, exercer outras atribuições correlatas                                                                                                |
| Chefe Do Departamento o De Vigilância Socio-Assist. | 1 | Departamento De Vigilância Socio-Assistencial | Nível Médio | CC-7 | Auxiliar o Diretor do Departamento de Vigilância Socio-Assistencial no exercício de suas atribuições; substituí-lo nos casos de ausência e impedimentos; direcionar as ações dos programas de vigilância socio-assistencial no âmbito do município segundo as diretrizes estabelecidas pelas autoridades competentes; exercer outras atribuições correlatas. |

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

| CARGO                                        | QUANT. | LOTAÇÃO                             | ESCOLARIDADE MÍNIMA | C. FUNC. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|--------|-------------------------------------|---------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor do Departamento Administrativo       | 1      | Departamento Administrativo         | Nível Médio         | CC-4     | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                             |
| Chefe do Setor de Associações e Cooperativas | 1      | Setor de Associações e Cooperativas | Nível Médio         | CC-7     | Chefiar o setor; exercer as atividades de interlocução com as associações e cooperativas de agricultura no âmbito do município; desenvolver ações de incentivo ao cooperativismo e associativismo na área agropecuária; exercer outras atribuições correlatas. |
| Diretor do Departamento Agropecuário         | 1      | Departamento Agropecuário           | Nível Médio         | CC-4     | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                             |
| Chefe do Setor de Cadastro Rural             | 1      | Setor de Cadastro Rural             | Nível Médio         | CC-7     | Chefiar o setor; exercer as atividades de cadastro rural no âmbito do município; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                                                        |
| Chefe Do Setor De Agricultura                | 1      | Setor de Agricultura                | Nível Médio         | CC-7     | Chefiar o setor; exercer as atividades de apoio à agricultura e execução de programas federais, estaduais e municipais voltados para agricultura; exercer outras atribuições correlatas.                                                                       |
| Chefe Setor Proteção e Apoio Rural           | 1      | Setor de Proteção e Apoio Rural     | Nível Médio         | CC-7     | Chefiar o setor; exercer as atividades de proteção e apoio rural; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                                                                                       |

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

| CARGO                                      | QUANT. | LOTAÇÃO                              | ESCOLARIDADE<br>MÍNIMA | C.<br>FUNC. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|--------|--------------------------------------|------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assessor Jurídico                          | 1      | Departamento Jurídico                | Nível Superior         | CC-3        | Assessorar a Secretaria, por seus departamentos e setores, nas questões jurídicas pertinentes às matérias de sua competência; assessorar o Secretário em sua relação com os demais órgãos e entidades públicos ou privados. |
| Diretor de Fiscalização                    | 1      | Diretoria de Fiscalização            | Nível Médio            | CC-4        | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas.                                                                          |
| Chefe do Setor de Licenciamento Ambiental  | 1      | Setor de Licenciamento Ambiental     | Nível Médio            | CC-7        | Chefiar o setor; exercer as atividades de licenciamento ambiental no âmbito do município; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                            |
| Chefe do Setor de Proteção Ambiental       | 1      | Setor de Proteção Ambiental          | Nível Médio            | CC-7        | Chefiar o setor; exercer as atividades de fiscalização e proteção ambiental no âmbito do município; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                  |
| Diretor do Depart. de Rec. Naturais        | 1      | Departamento de Recursos Naturais    | Nível Médio            | CC-4        | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas.                                                                          |
| Chefe do Setor Resíduos Sólidos            | 1      | Setor de Resíduos Sólidos            | Nível Médio            | CC-7        | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos no âmbito do município; exercer outras atribuições correlatas.                                                    |
| Chefe do Setor Desenvolvimento Sustentável | 1      | Setor de Desenvolvimento Sustentável | Nível Médio            | CC-7        | Chefiar o setor; promover as ações e programas de desenvolvimento sustentável no âmbito do município; exercer outras atribuições correlatas.                                                                                |
| Chefe do Setor De Área Verde Urbana        | 1      | Setor de Área Verde Urbana           | Nível Médio            | CC-7        | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de desenvolvimento de áreas verdes no perímetro urbano do município; exercer outras atribuições correlatas.                                                                    |
| Diretor Administrativo                     | 1      | Departamento Administrativo          | Nível Médio            | CC-4        | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas.                                                                          |

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                                           |   |                                                  |             |      |                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------|-------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chefe do Setor De Educação Ambiental                      | 1 | Setor de Educação Ambiental                      | Nível Médio | CC-7 | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de educação ambiental no âmbito do município; exercer outras atribuições correlatas.                                                                        |
| Chefe Do Setor De Projetos                                | 1 | Setor de Projetos                                | Nível Médio | CC-7 | Chefiar o setor; supervisionar as atividades de educação ambiental no âmbito do município; exercer outras atribuições correlatas.                                                                        |
| Chefe do Setor de Políticas Públicas e Comunicação Social | 1 | Setor de Políticas Públicas e Comunicação Social | Nível Médio | CC-7 | Chefiar o setor; supervisionar a execução das políticas públicas voltadas ao meio ambiente e promover a interlocução com os diversos meios de comunicação social; exercer outras atribuições correlatas. |

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

| CARGO                   | QUANT. | LOTAÇÃO                           | ESCOLARIDADE MÍNIMA | C. FUNC. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|--------|-----------------------------------|---------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento | 1      | Departamento Administrativo       | Nível Médio         | CC-4     | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas                                            |
| Coordenador de Projetos | 1      | Departamento de Projetos          | Nível Superior      | CC-1     | Coordenar as equipes de engenharia e arquitetura da secretaria de infraestrutura; elaborar projetos de engenharia no âmbito do município; promover as anotações de responsabilidade técnica. |
| Diretor de Departamento | 1      | Departamento de Projetos          | Nível Médio         | CC-4     | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas.                                           |
| Diretor de Departamento | 1      | Depart. de Obras e Serv. Públicos | Nível Superior      | CC-3     | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas.                                           |
| Chefe de Setor          | 1      | Setor De Obras                    | Nível Médio         | CC-7     | Chefiar o setor; supervisionar a execução de obras públicas; outras atividades correlatas.                                                                                                   |
| Chefe de Setor          | 1      | Setor De Transportes              | Nível Médio         | CC-7     | Chefiar o setor; supervisionar os transportes públicos; outras atividades correlatas.                                                                                                        |
| Chefe de Setor          | 1      | Setor De Iluminação               | Nível Médio         | CC-7     | Chefiar o setor; supervisionar a iluminação pública; outras atividades correlatas.                                                                                                           |
| Chefe de Setor          | 1      | Setor De Limpeza                  | Nível Médio         | CC-7     | Chefiar o setor; supervisionar os serviços de limpeza pública; outras atividades                                                                                                             |

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

|                                     |   |                             |             |      | correlatas.                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|-------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor do Setor de Est. E Rodagens | 1 | Setor de Estradas e Rodagem | Nível Medio | CC-4 | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas. |
| Diretor do Setor de Seg. Pub.       | 1 | Setor de Segurança Pública  | Nível Médio | CC-4 | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas. |



Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

| CARGO                   | QUANT. | LOTAÇÃO                               | ESCOLARIDADE<br>MÍNIMA | C.<br>FUNC. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                        |
|-------------------------|--------|---------------------------------------|------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento | 1      | Departamento de Tradições Culturais   | Nível Medio            | CC-4        | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas. |
| Chefe de Setor          | 2      | Departamento de Tradições Culturais   | Nível Medio            | CC-7        | Chefiar o setor; exercer as funções correlatas ao setor de lotação, conforme o direcionamento da Secretaria; exercer outras atribuições correlatas |
| Diretor de Departamento | 1      | Departamento de Expressões Artísticas | Nível Médio            | CC-4        | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas. |
| Chefe de Setor          | 2      | Departamento de Expressões Artísticas | Nível Medio            | CC-7        | Chefiar o setor; exercer as funções correlatas ao setor de lotação, conforme o direcionamento da Secretaria; exercer outras atribuições correlatas |

**BARRA  
DO MENDES**  
PREFEITURA  
*Capital da Amizade*

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

| CARGO                                                  | QUANT. | LOTAÇÃO                                     | ESCOLARIDADE<br>MÍNIMA | C.<br>FUNC. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------|------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento                                | 1      | Departamento Administrativo                 | Nível Médio            | CC-4        | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas.                                                                    |
| Assessor de Comunicação                                | 1      | Assessoria de Comunicação                   | Nível Medio            | CC-7        | Assessorar a Secretaria na área de comunicação social; estabelecer estratégias de comunicação para promoção, divulgação e comercialização dos produtos e do destino turístico; exercer outras atribuições correlatas. |
| Chefe do Setor de Serviços Turísticos                  | 1      | Setor de Serviços Turísticos                | Nível Médio            | CC-7        | Chefiar o setor; exercer as funções correlatas ao setor de lotação, conforme o direcionamento da Secretaria; exercer outras atribuições correlatas                                                                    |
| Diretor do Centro Cultural e Turístico Edizio Mendonça | 1      | Centro Cultural e Turístico Edizio Mendonça | Nível Medio            | CC-4        | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas.                                                                    |
| Chefe do Centro Cultural e Turístico Edizio Mendonça   | 1      | Centro Cultural e Turístico Edizio Mendonça | Nível Medio            | CC-7        | Auxiliar o Diretor do Centro Cultural e Turístico Edizio Mendonça no exercício de suas atribuições; substituí-lo nos casos de ausência e impedimentos; exercer outras atribuições correlatas.                         |

Rua Teonilio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

| CARGO                        | QUANT. | LOTAÇÃO                     | ESCOLARIDADE<br>MÍNIMA | C.<br>FUNC. | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------|-----------------------------|------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor de Departamento      | 1      | Departamento de Esportes    | Nível Médio            | CC-4        | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas. |
| Chefe de Setor               | 1      | Departamento de Esportes    | Nível Médio            | CC-7        | Chefiar o setor; exercer as funções correlatas ao setor de lotação, conforme o direcionamento da Secretaria; exercer outras atribuições correlatas |
| Diretor de Departamento      | 1      | Departamento Administrativo | Nível Médio            | CC-4        | Chefiar a unidade; direcionar os trabalhos dos servidores, assessores e servidores lotados no departamento; exercer outras atribuições correlatas. |
| Chefe do Setor De Manutenção | 1      | Setor de Manutenção         | Nível Médio            | CC-7        | Chefiar o setor; exercer as funções correlatas ao setor de lotação, conforme o direcionamento da Secretaria; exercer outras atribuições correlatas |

## ANEXO II ORGANOGRAMAS

**BARRA  
DO MENDES**  
PREFEITURA  
*Capital da Amizade*

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



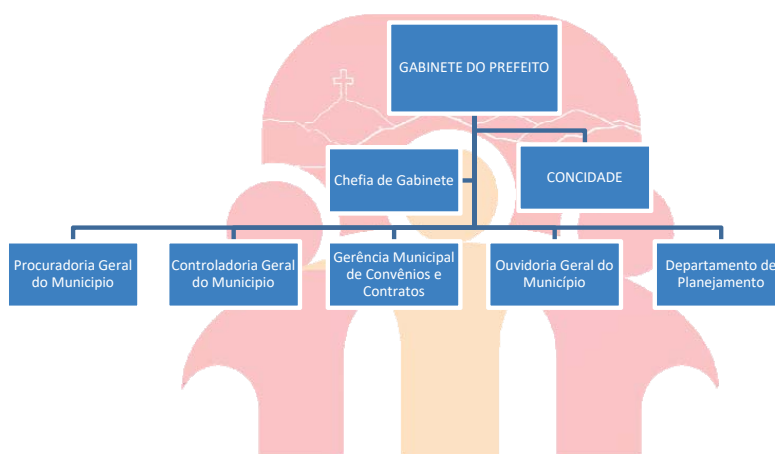
ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - GABINETE DO PREFEITO



**BARRA  
DO MENDES**  
PREFEITURA  
*Capital da Amizade*

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



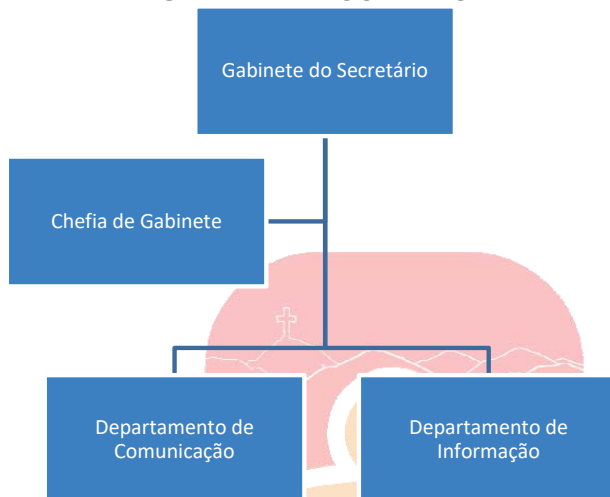
ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



**BARRA  
DO MENDES**  
PREFEITURA  
*Capital da Amizade*

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



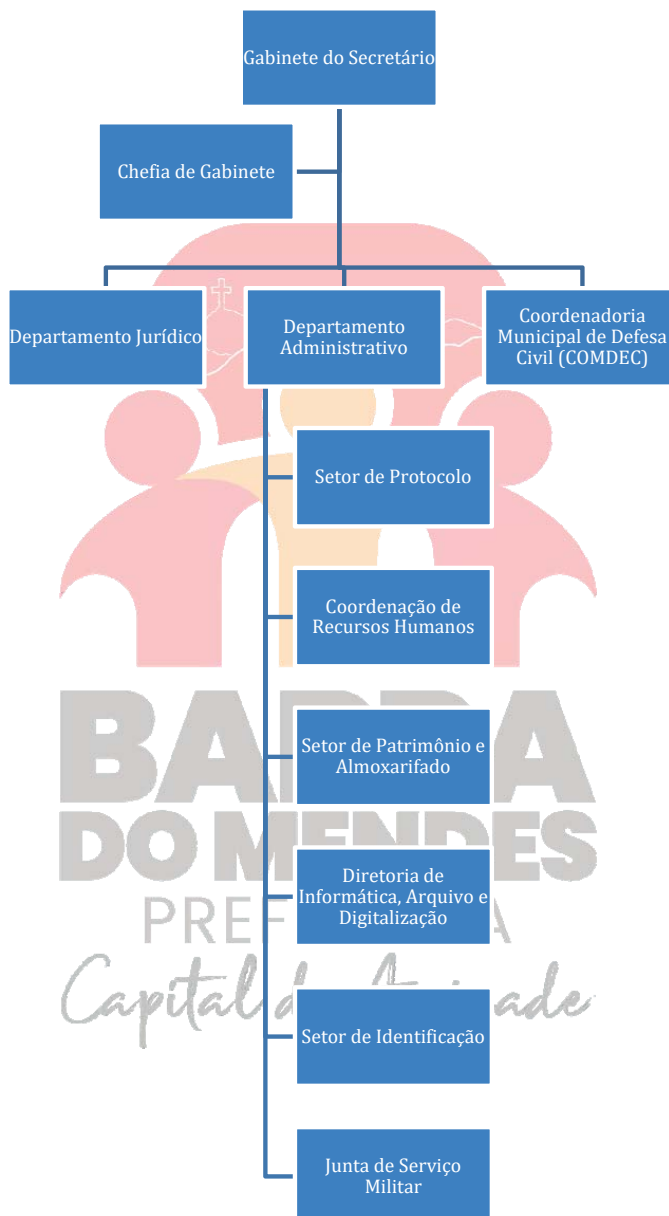
ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



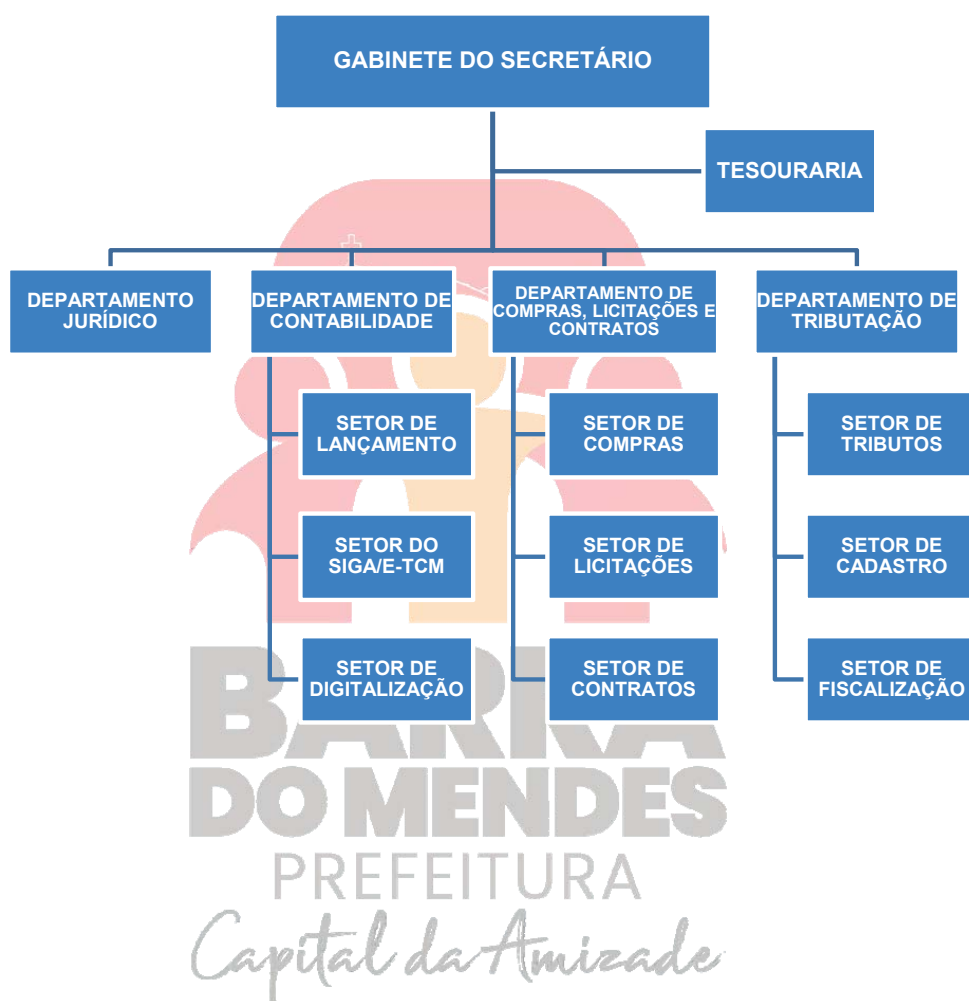
ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

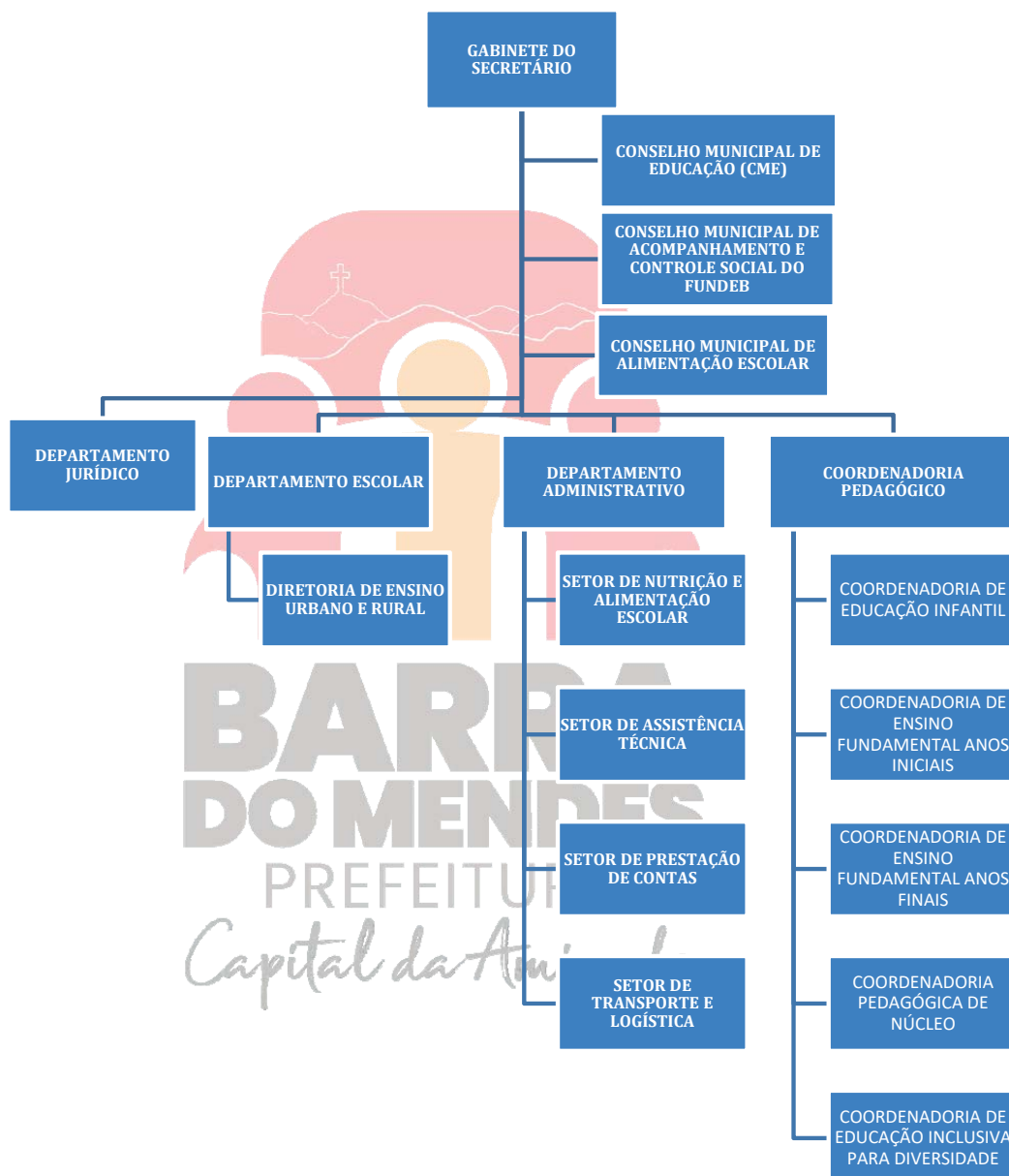
Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
 CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
 Gabinete do Prefeito

## -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

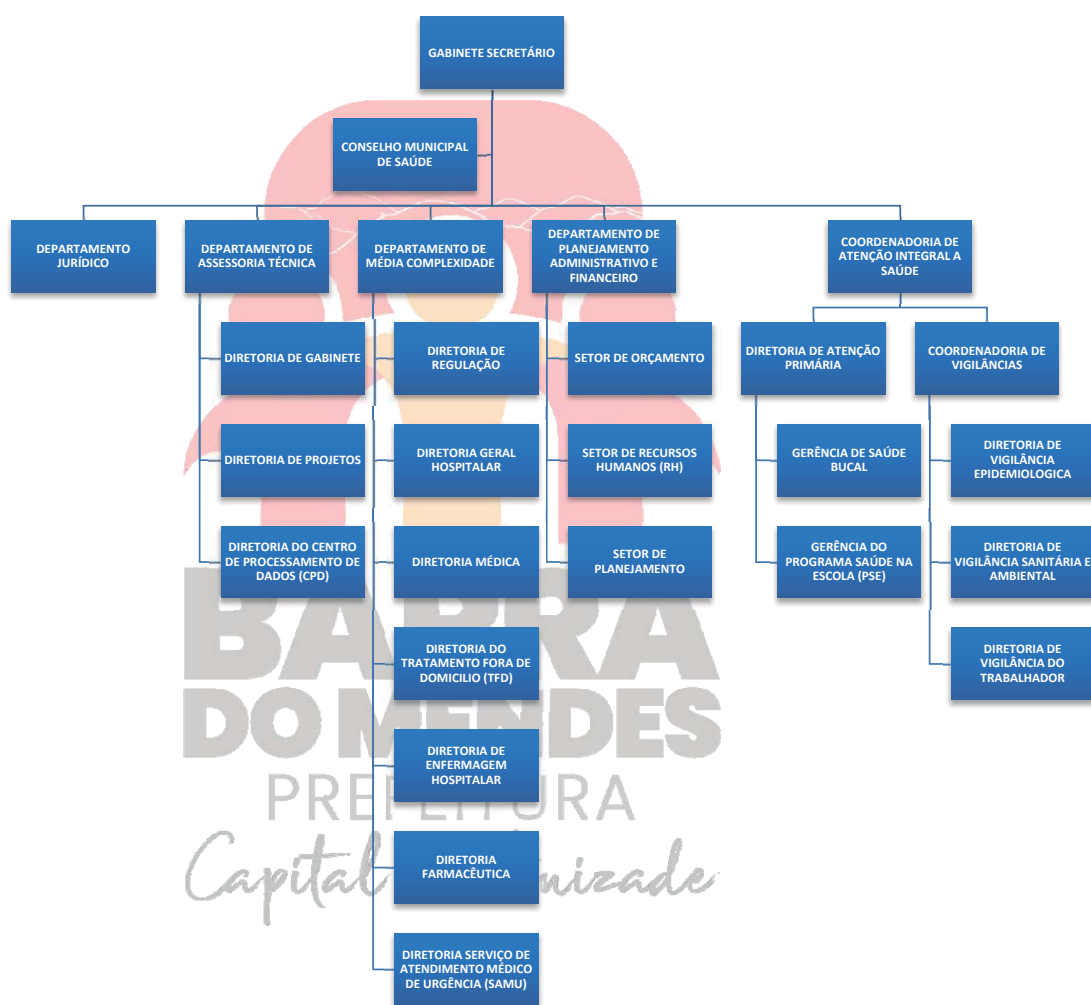
Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
 CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
 Gabinete do Prefeito

## -SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

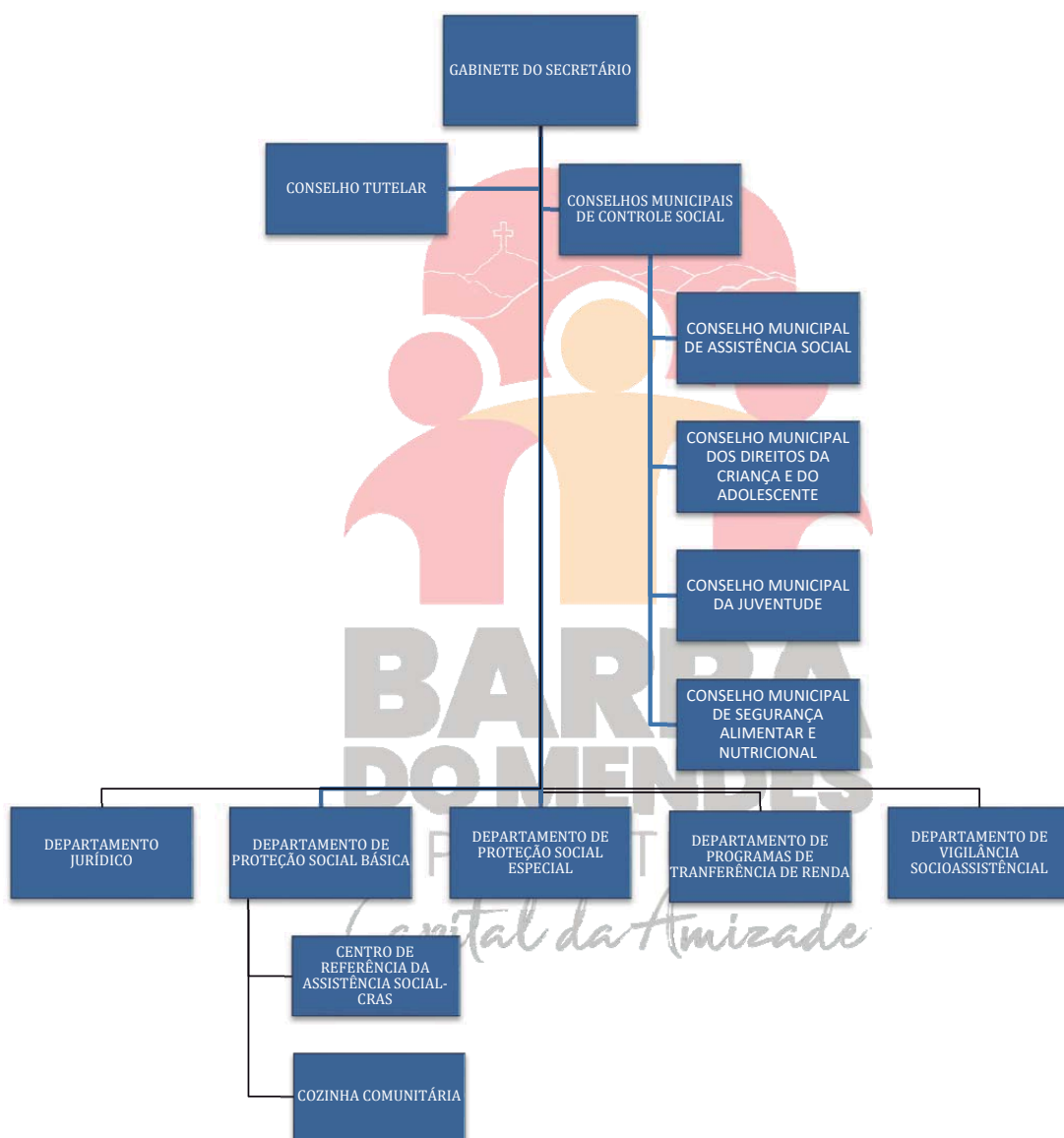
Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
 CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
 Gabinete do Prefeito

## -SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
 Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



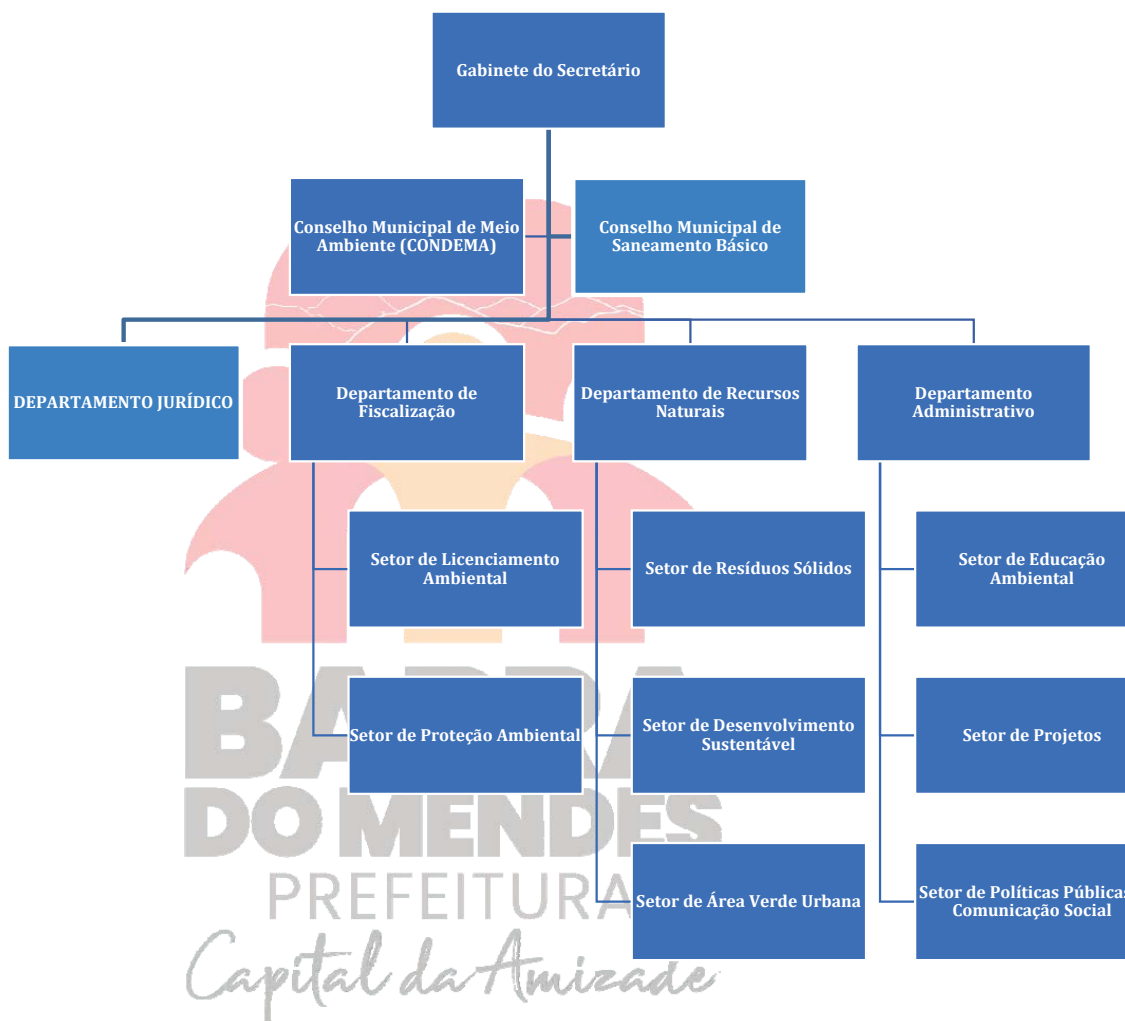
ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



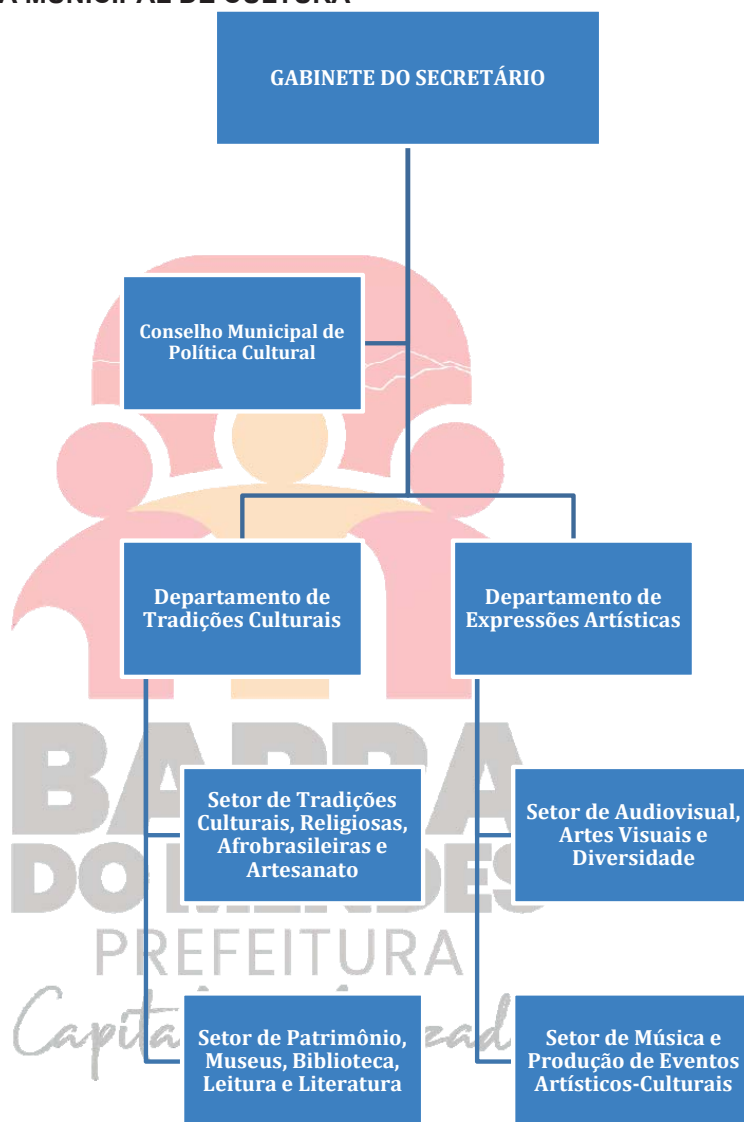
ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



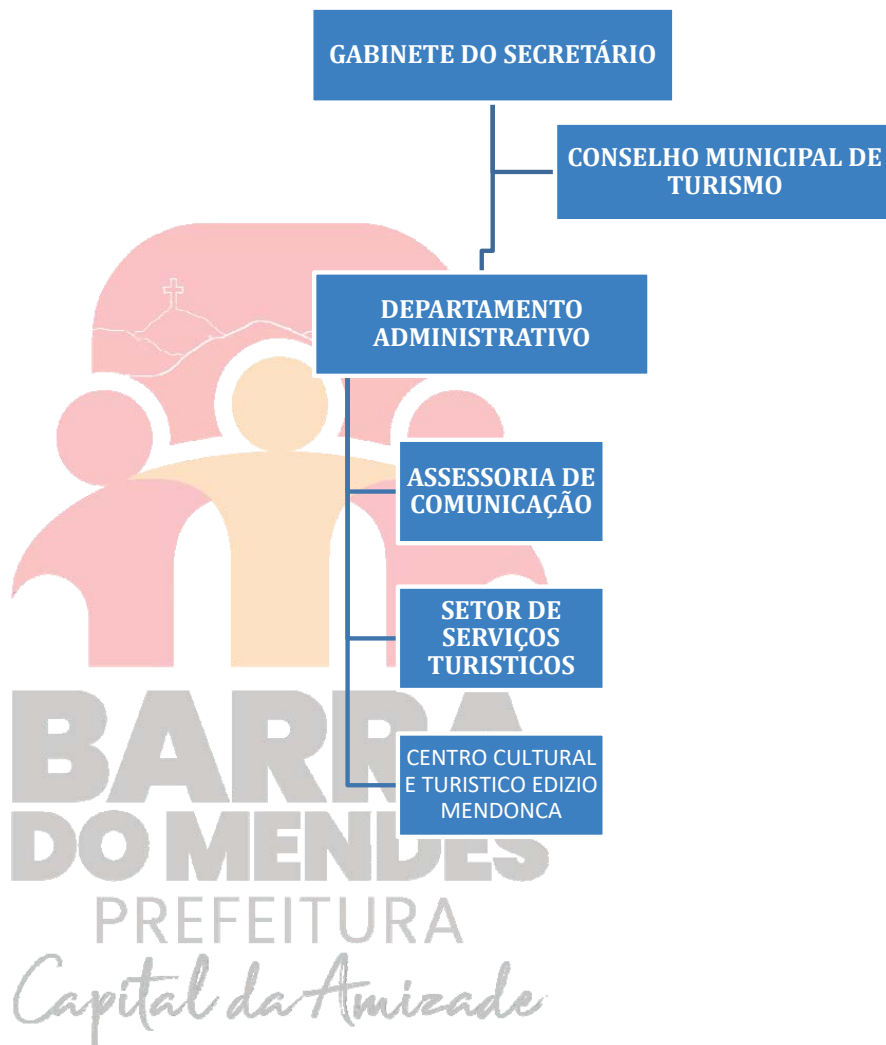
ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

## - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



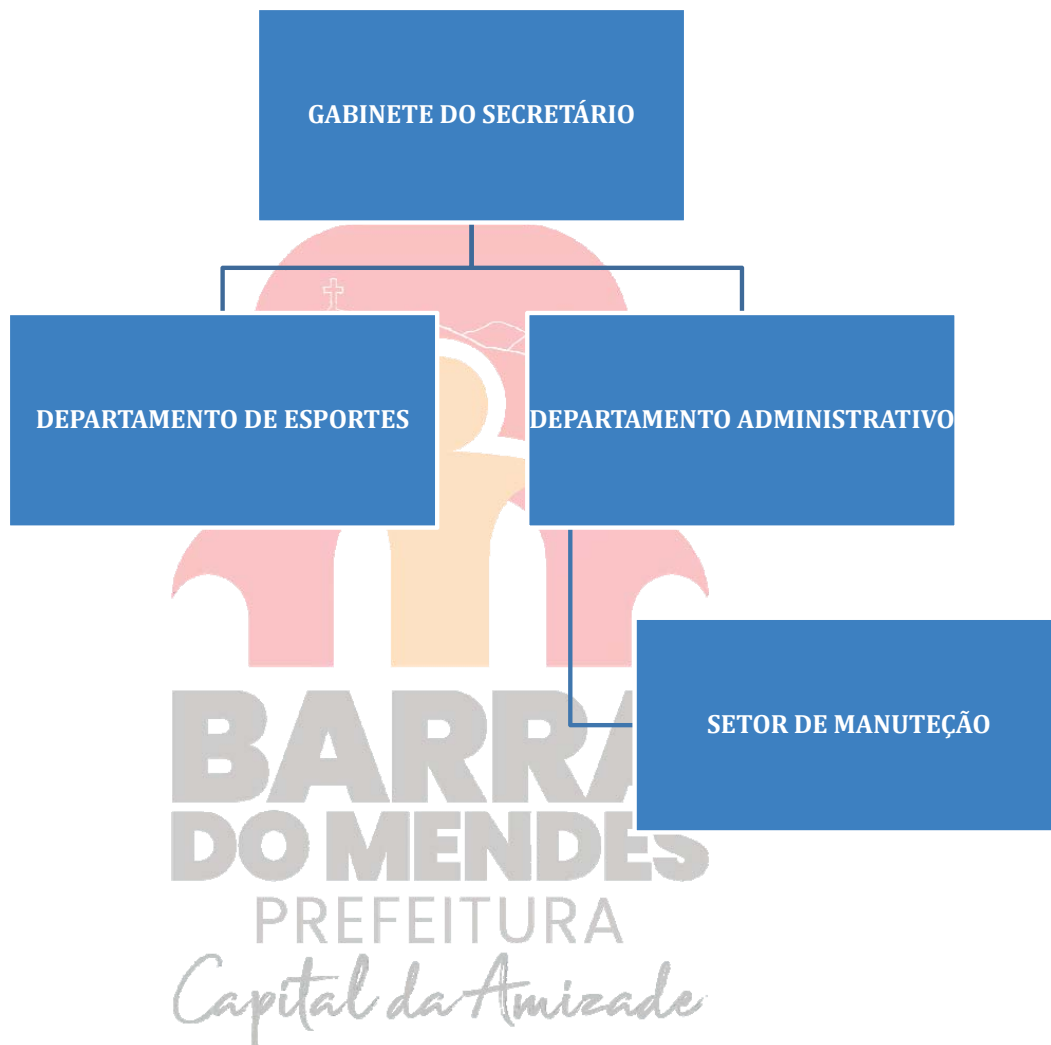
ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**



Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
2FF6C76402C8EB6B03B69CC375C5F6A4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

## SANÇÃO AO PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 010, de 01 de dezembro de 2021.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO MENDES, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, considerando a constitucionalidade e o evidente interesse público do Projeto de Lei do Executivo de nº 010 de 01 de dezembro de 2021, que **Institui o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, no Município de Barra do Mendes e dá outras providências.**  
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Mendes  
30 de dezembro de 2021

**ANTONIO BARRETO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL  
**BARRA DO MENDES**  
PREFEITURA  
*Capital da Amizade*

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro – Barra do Mendes/BA – 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

**LEI MUNICIPAL Nº 926/2021,**

**DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.**

*“Institui o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, no Município de Barra do Mendes e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO MENDES, ESTADO FEDERADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no art. 58, Incisos IV e V, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica instituído no Município de Barra do Mendes o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, destinado ao pagamento ou parcelamento em até 24 meses, nas condições desta Lei, dos débitos tributários existentes em favor deste Município, com a consequente regularização fiscal dos contribuintes e recuperação de créditos do Município de Barra do Mendes, de natureza tributária, decorrentes de fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2021, inscritos ou não em dívida ativa, já parcelados ou em curso de parcelamento, inclusive com cobrança ajuizada e os créditos decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos na fonte.

**Parágrafo único** – O REFIS será administrado pelo Setor de Tributos do Município de Barra do Mendes, inclusive os débitos em execução judicial.

**Art. 2º** - O ingresso no REFIS dar-se-á por opção do contribuinte, que fará jus ao regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos a que se refere o art. 1º.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

§1º O regime especial de consolidação e parcelamento será requerido pelo contribuinte junto ao Setor de Tributos Municipal, mediante requerimento do contribuinte, em formulário próprio até 31 de março de 2022.

§2º O débito objeto do parcelamento será consolidado no momento da adesão ao parcelamento.

§3º O valor de cada prestação não poderá ser inferior a R\$ 40,00 (quarenta reais).

§4º O pagamento ou parcelamento abrangerá, obrigatoriamente, todos os débitos tributários do contribuinte existentes em face deste Município.

§5º Sobre os valores das parcelas prevista nesta Lei, haverá incidência de correção monetária equivalente ao índice de preços ao consumidor amplo – IPCA-E, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulada mensalmente.

§6º O pagamento da primeira parcela deverá ser efetuado no último dia útil do mês em que for protocolado o pedido de parcelamento, vencendo-se as demais parcelas até o último dia útil de cada mês subsequente.

§7º A fruição dos benefícios previstos nesta Lei fica condicionada ainda, ao recolhimento das custas processuais e honorários advocatícios, se devidos.

**Art. 3º** - O pagamento deve ser feito mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM, emitido pelo Setor de Tributos do Município, qual concederá desconto dos juros moratórios e das multas referentes aos débitos tributários já lançados e os juros de mora até a data da opção na liquidação dos débitos tributários nos percentuais abaixo indicados.

- I. Desconto de 95% (noventa e cinco por cento) das multas e juros para pagamentos à vista, realizado via Pix, em balcão, no momento da adesão ao parcelamento;

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

- II. Desconto de 80% (oitenta por cento) das multas e juros para pagamentos realizados à vista;
- III. Desconto de 70% (setenta por cento) das multas e juros para pagamentos realizados entre 02 (duas) parcelas e 06 (seis) parcelas;
- IV. Desconto de 60% (sessenta por cento) das multas e juros para pagamentos realizados entre 07 (sete) parcelas e 15 (quinze) parcelas;
- V. Desconto de 50% (cinquenta por cento) das multas e juros para pagamentos realizados entre 15 (quinze) parcelas e 24 (vinte e quatro) parcelas.

§1º Optando o contribuinte pelo pagamento à vista via PIX, o DAM será emitido com vencimento para o mesmo dia de adesão ao REFIS.

§2º Optando o contribuinte pelo pagamento de forma parcelada, que se dará em até 24 parcelas, será emitido pelo Setor de Tributos Municipal um DAM para cada parcela.

**Art. 4º** - A opção pelo REFIS sujeita o contribuinte à aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei e constitui confissão irrevogável de dívida relativa aos débitos tributários nele incluídos.

**Art. 5º** - Será concedido aos contribuintes que optarem pelo pagamento de forma parcelada Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo após consolidação da adesão ao parcelamento.

**Parágrafo único** - A consolidação da adesão ao parcelamento ocorrerá após o pagamento da primeira parcela.

**Art. 6º** - O sujeito passivo que desejar pagar à vista ou parcelar, na forma deste REFIS, os saldos remanescentes de parcelamentos em curso deverá, no momento da adesão, formalizar a desistência desses parcelamentos.

§1º A desistência dos parcelamentos anteriores:

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 - Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**

CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00

Gabinete do Prefeito

- I. Deverá ser efetuada isoladamente em relação a cada modalidade de parcelamento da qual o sujeito passivo pretenda desistir;
- II. Abrangerá, obrigatoriamente, todos os débitos consolidados na respectiva modalidade de parcelamento; e
- III. Implicará imediata rescisão destes, considerando-se o sujeito passivo optante notificado das respectivas extinções, dispensada qualquer outra formalidade.

§2º Os contribuintes que estiverem com parcelamento em curso, independentemente de estarem adimplentes, e tiverem outros débitos não parcelados, poderão repactuar os pagamentos, consolidando-os nos moldes definidos nesta Lei.

**Art. 7º** - O REFIS somente será concedido aos contribuintes que estiverem regularmente inscritos no município e não tiverem pendência de documentação ou de outra espécie, referente ao poder de polícia administrativa.

**Art. 8º** - A concessão do benefício de que trata esta Lei rege-se pelo artigo 155-A da Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e, não implica, em hipótese alguma, em novação de dívida, disciplinada nos artigos 360 à 367 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil.

**Art. 9º** - O contribuinte será excluído do REFIS mediante ato do Chefe do Setor de Tributos, ou a quem este designar, diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses;

- I. Inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;
- II. Falência ou extinção, pela liquidação da pessoa jurídica;
- III. Atraso superior a 90 (noventa) dias do vencimento de qualquer das parcelas subsequentes à primeira.

**Parágrafo único** – A exclusão do contribuinte do REFIS acarretará a imediata exigibilidade da totalidade do débito tributário confessado e não pago, aplicando-se sobre o montante devido os acréscimos legais previstos na legislação municipal, à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro - Barra do Mendes/BA - 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00  
Gabinete do Prefeito

**Art. 10** – O contribuinte poderá compensar, do montante do débito consolidado, o valor de créditos líquidos e certos oriundos de despesas correntes e de investimentos que possua contra o Município, permanecendo no REFIS o saldo do débito que eventualmente remanescer.

§1º O contribuinte que pretender utilizar a compensação prevista neste artigo apresentará no requerimento de opção, além da declaração do valor dos débitos a parcelar, a declaração do valor de seu crédito líquido, indicando a respectiva origem.

§2º A Secretaria de Administração, ou quem este designar, terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para se pronunciar sobre o requerimento de que trata o parágrafo anterior.

**Art. 11** – Os benefícios concedidos na presente Lei não alcançam os créditos da Fazenda Municipal constituídos de lançamento obrigatório referente à restituição ou indenização ao erário público municipal, impostos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA.

**Art. 12** – A prescrição dos débitos parcelados por força desta Lei será suspensa.

**Art. 13** – Esta Lei será regulamentada mediante decreto.

**Art. 14** – Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de dezembro de 2021.

*Capital da Amizade*

**ANTONIO BARRETO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**SIMÃO RODRIGUES FRANCA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Teonílio Gomes de Oliveira 180 – Centro – Barra do Mendes/BA – 44990000  
Telefone: (74) 3654-1144

Rua Alvaro Campos de Oliveira | S/N | Centro | Barra do Mendes-Ba

[www.barradomendes.ba.gov.br](http://www.barradomendes.ba.gov.br)