



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS DE MONTE ALTO

## IMPRESSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



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

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

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

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Praça da Bandeira  
N.ºS/N, Centro - Palmas  
de Monte Alto - Bahia

##### Telefone



77 3662-2114

##### Horário



Segunda a sexta-feira,  
das 07:00 às 13:30  
horas

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



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

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

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



## RESUMO

### LEIS

---

- LEI Nº. 743 DE 1 DE FEVEREIRO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

**LEI Nº. 743 DE 1 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO, ESTADO DA BAHIA, NO USO DE UMA DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:**

**CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

**Art.1º** A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas de Monte Alto fica assim constituída:

§ 1º Órgãos de Administração Direta:

- I. Gabinete do Prefeito
- II. Assessoria Jurídica do Município
- III. Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- IV. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- V. Secretaria Municipal de Saúde
- VI. Secretaria Municipal de Assistência Social
- VII. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo
- VIII. Secretaria Municipal de Viação e Trânsito
- IX. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
- X. Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Comércio e Indústria
- XI. Controladoria Geral

§ 2º Órgãos Colegiados:

- I. Conselho Tutelar
- II. Conselho Municipal de Educação
- III. Conselho Municipal de Saúde
- IV. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
[@prefeitura.pma](mailto:@prefeitura.pma)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

- V. Conselho Municipal de Assistência Social
- VI. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- VII. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
- VIII. Conselho Municipal de Defesa Civil
- IX. Conselho Municipal do Idoso
- X. Conselho do Contribuinte

**§ 3º Órgãos de Desconcentração Territorial:**

- I. Administração Distrital de Espirado
- II. Administração Distrital de Rancho das Mães
- III. Administração Distrital de Pinga Fogo

**Art. 2º São vinculados por linha de coordenação:****I - Ao Gabinete do Prefeito:**

- a) Conselho Municipal de Defesa Civil

**II - À Secretaria Municipal de Educação e Cultura:**

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

**III - À Secretaria Municipal de Assistência Social:**

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- b) Conselho Municipal de Assistência Social
- c) Conselho Municipal do Idoso

**IV - À Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Conselho Municipal de Saúde

**V - À Secretaria Municipal de Administração e Finanças:**

- a) Conselho do Contribuinte

**Parágrafo único:** O Conselho Tutelar, por expressa disposição legal, é órgão permanente e autônomo integrante da Administração Municipal.



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### SEÇÃO I

##### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 3º** O Gabinete do Prefeito tem a seu cargo a coordenação, execução e controle das atividades de assistência geral ao Prefeito e sua representação política e social, devendo ainda:

- I - promover a integração dos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- II - coordenar a representação político-social do Prefeito;
- III - representar o Prefeito em solenidades e perante outros órgãos e entidades da administração pública;
- IV - assistir ao Prefeito nas suas relações com os munícipes, entidades de classe e órgãos e entidades da administração pública;
- V - planejar e organizar as prioridades identificadas junto à comunidade e encaminhá-las aos órgãos responsáveis;
- VI - agendar os compromissos do Prefeito;
- VII - preparar o expediente do Gabinete;
- VIII - promover o acompanhamento dos atos expedidos pelo Poder Legislativo;
- IX - gerir a correspondência oficial, o protocolo geral e a documentação, promoção, publicação e arquivo dos atos oficiais;
- X - organizar, programar e executar auditorias contábil, financeira, operacional e patrimonial nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- XI - exercer outras atribuições correlatas.

**Art. 4º** São Unidades Administrativas diretamente subordinadas ao Gabinete do Prefeito:

- I - Chefe de Gabinete do Prefeito



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

- a) Coordenação de Apoio Administrativo
- II - Departamento de Expediente
  - a) Divisão de Expediente
  - b) Coordenação de Apoio Administrativo
    - a.1 Subcoordenação de Apoio Administrativo
- III – Departamento de Comunicação
  - a) Divisão de eventos
  - b) Coordenação de Eventos
    - b.1 Subcoordenação de eventos
  - c) Divisão de publicidade
  - d) Coordenação de Publicidade
    - d.1 Subcoordenação de Publicidade
- IV – Desconcentração administrativa:
  - a) Administração distrital de Espraiado
  - b) Administração distrital de Rancho das Mães
  - c) Administração distrital de Pinga Fogo
- V – Departamento de Defesa Civil:
  - a) Coordenador de defesa Civil



## SEÇÃO II

### DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

**Art. 5º** A Assessoria Jurídica sob a direção e chefia do Prefeito Municipal, tem a seu cargo a orientação, normatização e execução das funções de assistência jurídica à administração e a advocacia e representação do Município em ações judiciais sendo orientada pelos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

**Parágrafo único:** o quadro será composto por 03 assessores jurídicos a saber:

- a) Assessor jurídico do Gabinete do Prefeito



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

- b) Assessor jurídico das Secretarias
- c) Assessor jurídico Defensor Público

**Art. 6º** A Assessoria jurídica do Município tem por competência desenvolver e executar a advocacia do município e as ações voltadas a:

- I - defesa dos direitos e interesses do Município;
- II - pareceres jurídicos;
- III - assessoria e consultoria jurídica;
- IV - cobrança judicial da dívida ativa de natureza tributária e outros créditos;
- V - redação de projetos de lei, decretos, regulamentos e justificativas de vetos;
- VI - redação de contratos e quaisquer documentos de natureza jurídica;
- VII - assessoria nos atos relativos à aquisição e alienação de imóveis;
- VIII - assessoria nos atos relativos à desapropriação;
- IX - orientação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;
- X - verificação da conformidade dos atos praticados em processos licitatórios com o ordenamento jurídico;
- XI - organização e atualização da coletânea de Leis Municipais;
- XII - organização e atualização da coletânea de Leis Estaduais e Federais de interesse do Município;
- XIII - prestar assistência judiciária gratuita às pessoas carentes;
- XIV - exercer outras competências correlatas.

**SEÇÃO III****DA CONTROLADORIA GERAL**

**Art. 7º** O controle interno municipal tem como função principal melhorar a gestão pública, por meio de atividades como:

- I. Avaliar o desempenho das atividades do Executivo
- II. Conferir a exatidão dos dados contábeis



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

- III. Analisar os resultados econômico-financeiros
- IV. Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo
- V. Realizar auditorias e fiscalizações
- VI. Manter atualizado o cadastro dos gestores públicos
- VII. Verificar a consistência dos dados do Relatório de Gestão Fiscal
- VIII. Fiscalizar instituições que recebem recursos do município
- IX. Propor medidas às autoridades responsáveis

**SEÇÃO IV****DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Art. 8º** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem a seu cargo a normatização, execução, coordenação e controle das atividades gerais da Administração, do Planejamento e Finanças do Município.

**Art. 9º** Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- I. executar as atividades relativas ao recrutamento e seleção, ao treinamento ao regime jurídico, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal;
- II. padronizar, adquirir, guardar e distribuir o material de expediente;
- III. tomar, registrar, inventariar, proteger e concentrar bens móveis, imóveis;
- IV. assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de administração geral;
- V. promover licitações para obras e serviços, bem como firmar contratos que não estejam delegados ao Prefeito;
- VI. administrar a sede do edifício da Prefeitura;
- VII. zelar pela adequada utilização de recursos energéticos nos bens municipais;
- VIII. executar a política financeira e fiscal do Município;
- IX. fiscalizar e arrecadar os tributos e rendas municipais;
- X. a guarda e a movimentação de numerário e demais valores municipais;
- XI. a escrituração contábil;
- XII. informar permanentemente o Gabinete do Prefeito sobre matérias financeiras e econômicas de interesse do Executivo;
- XIII. acompanhar a aplicação das receitas provenientes dos repasses recebidos da União e do Estado;
- XIV. a inscrição dos créditos tributários em dívida ativa e a promoção de todos os atos de cobrança administrativa de créditos devidamente inscritos, bem como redução, o parcelamento e aplicação de penalidades em relação a créditos inscritos em dívida ativa, na forma da lei;



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

- XV. a instrução, análise e decisão de processos administrativos relativos à isenção, repetição de indébito, prescrição, remissão total ou parcial do crédito tributário devidamente inscrito, em razão da situação econômica do sujeito passivo;
- XVI. a expedição de certidão negativa ou positiva de débitos fiscais, bem como a certidão de dívida ativa para posterior execução fiscal;
- XVII. efetuar e manter atualizado o cadastro imobiliário para fins de cobrança do IPTU e do ITBI;
- XVIII. realizar o acompanhamento nos planos plurianuais de investimentos da Administração Municipal, efetuando o devido controle físico de sua execução, articulando e consolidando tais programas, projetos e planos nas unidades administrativas do Município;
- XIX. outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de suas competências.

**Art. 10º** São Unidades Administrativas diretamente subordinadas à Secretaria Municipal de Administração:

- I - Gabinete do Secretário;
- II – Superintendência de Contabilidade;
1. Departamento de Contabilidade
- a) Divisão de Contabilidade
- b) Coordenação de Contabilidade
- c) Subcoordenação de contabilidade
2. Departamento de Planejamento
- a) Divisão de Planejamento
- b) Coordenação de Planejamento
- c) Subcoordenação de Planejamento
- III – Superintendência de Tesouraria;
- a) Divisão de Tesouraria
- b) Coordenação de Tesouraria
- c) Subcoordenação de Tesouraria
- IV – Superintendência de Tributos;



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

1. Departamento de Tributos Municipais
2. Departamento de Cadastro Imobiliário e Avaliação
3. Departamento de Administração e Patrimônio
  - a) Coordenação de Fiscalização
  - b) Subcoordenação de Fiscalização
  - c) Coordenação de apoio administrativo
  - d) Subcoordenação de apoio administrativo

V – Superintendência de Pessoal;

1 – Gestão de Planejamento de contratações

2- Gestão de pregões

3 – Gestão de contratações diretas

4 – Gestão de contratos administrativos

5 – Gestão de processos Licitatórios

- a) Departamento de Sindicância e Processo Administrativo
- b) Coordenação de Documentação e Arquivo
- c) Subcoordenação de Documentação e Arquivo

XI – Superintendência de Compras e Almoxarifado;

- a) Departamento de Compras e Almoxarifado
- b) Coordenação de Compras e Almoxarifado
- c) Subcoordenação de Apoio Operacional

**SEÇÃO V****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem a seu cargo a coordenação, supervisão, execução e controle das atividades gerais da educação e cultura no Município.



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

**Art. 12.** Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I – a política educacional do Município;
- III – a distribuição da unidade de ensino;
- III – a coordenação pedagógica;
- IV – a organização escolar, didática e disciplinar;
- V – a educação básica;
- VI – a alimentação escolar;
- VII – a assistência estudantil;
- VIII – a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;
- IX – promover o desenvolvimento cultural do município;
- X – estabelecer políticas de preservação e valorização do patrimônio cultural do município;
- XI – valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade local;
- XII – exercer outras competências correlatas.

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem na sua estrutura, diretamente subordinados ao Secretário, os seguintes órgãos:

- I – Chefe de Gabinete:
  - a) Coordenação de Apoio Administrativo
- II – Assessoria Especial
- III – Superintendência de Educação:
  - 1. Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico:
    - 1.1 Divisão de Apoio Pedagógico
      - a) Coordenação de Educação Especial;
      - b) Coordenação de Creches;
      - c) Coordenação de Pré-escolas;
      - d) Coordenação de EJA - Educação de Jovens e Adultos;



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
[@prefeitura.pma](https://www.instagram.com/prefeitura.pma)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

- e) Coordenação de Ensino Fundamental - Séries Iniciais;
- f) Coordenação de Ensino Fundamental - Séries Finais;
- g) Coordenação de Projeto Pedagógico;
- h) Coordenação de Atividades Artísticas e Culturais:
  - h).1. Subcoordenação de Música;
  - h).2. Subcoordenação de Dança;
  - h).3. Subcoordenação de Apoio Operacional.
- 2 - Departamento de Assistência ao Educando:
  - 2.1 Divisão de Assistência ao Educando:
    - a) Coordenação de Matrícula;
    - b) Coordenação de Merenda Escolar;
    - c) Coordenação de Suprimento de Material:
      - c).1 Subcoordenação de Apoio Operacional.
  - 3. Departamento Administrativo:
    - 3.1 Divisão Administrativa:
      - a) Coordenação Administrativa:
        - a).1. Subcoordenação Administrativa;
    - 4. Departamento de Estruturação da Rede Física Escolar:
      - a) Coordenação de Estruturação da Rede Física Escolar:
        - a).1 Subcoordenador de Estruturação da Rede Física Escolar.
    - 5. Departamento de Transporte Escolar
      - 5.1 Divisão de Transporte Escolar:
        - a) Coordenação de Transporte Escolar;
          - a).1. Subcoordenação de Transporte Escolar.
  - VIII - Superintendência de Cultura:



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

## 1. Departamento de Cultura:

## 1.1 Divisão de Cultura:

- a) Coordenação de Cultura;
- b) Coordenação de Música;
- c) Coordenação de Orquestra Sinfônica;
- d) Coordenação de Dança;
- e) Coordenação de Teatro;

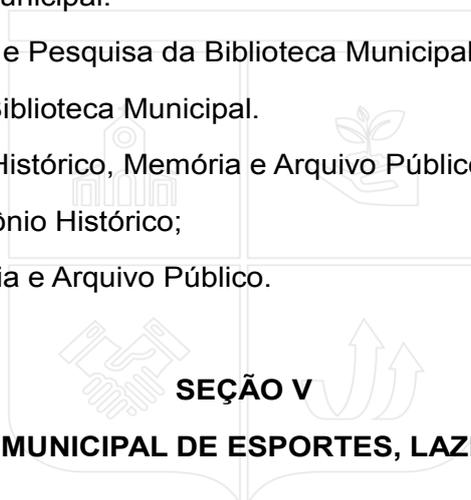
## 1.2 Divisão de Biblioteca Municipal:

## a) Coordenação de Leitura e Pesquisa da Biblioteca Municipal:

## a).1. Subcoordenação de Biblioteca Municipal.

## 1.3 Divisão de Patrimônio Histórico, Memória e Arquivo Público:

- a) Coordenação de Patrimônio Histórico;
- b) Coordenação de Memória e Arquivo Público.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO**

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, tem a finalidade de promover a coordenação, supervisão, execução e controle das atividades gerais de esportes, lazer e turismo no Município.

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, tem na sua estrutura, diretamente subordinados ao seu titular, os seguintes órgãos:

## I - Chefe de Gabinete.

## 1. Coordenação de apoio administrativo

## II - Departamento de Esportes

## a) Divisão de Esportes



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

1. Coordenação de Esportes de quadra
  - 1.1. Subcoordenação de Esportes de quadra.
2. Coordenação de Futebol de Campo:
  - 2.1. Subcoordenação de futebol de campo
    - b) Divisão do Estádio Municipal de Futebol:
      - III – Departamento de Lazer e turismo
        - a) Divisão de lazer e turismo
          - 1 Coordenação de lazer e turismo
            - 1.1 Subcoordenação de lazer e turismo

**SEÇÃO VI**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 16** - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seu cargo a coordenação, supervisão, execução e controle das atividades gerais de Saúde e vigilância Sanitária no Município.

**Art. 17** - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I - planejar e aplicar as políticas municipais de saúde, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e das Conferências Municipais de Saúde;
- II - organizar, avaliar, controlar, fiscalizar e regulamentar as ações dos serviços e dos diferentes recursos de saúde, sejam eles de prestação direta ou indireta, públicos ou privados;
- III - a gestão e execução dos serviços públicos de saúde, com vistas à universalidade, à equidade e à integralidade do atendimento à saúde;
- IV - a articulação da esfera municipal com as esferas estadual e federal de gestão do Sistema Único de Saúde;



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

- V - contribuir para o controle social e para a participação da comunidade na gestão do sistema local de saúde, através da garantia de acesso às informações e comunicação em saúde;
- VI - realizar a coleta e a sistematização das informações sobre a execução orçamentária do serviço público municipal de saúde;
- VII - a gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- VIII – gestão de programas de ação preventiva de educação e sanitária;
- IX – gestão de programas de ação preventiva de vacinação permanente;
- X - fiscalização sanitária;
- XI - ações de combate a epidemias;
- XII - Exercer outras competências correlatas.

**Art. 18.** Unidades Administrativas diretamente subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde:

- I – Diretoria administrativa do hospital
- II – Chefe de Gabinete;
  - a) Coordenação de Apoio Administrativo
- II – Departamento de Atenção Básica
  - a) Divisão de Unidades de Saúde da Família
  - b) Divisão de PACS e Unidades Básicas de Saúde
- III – Superintendência de Saúde Bucal
  - c) Divisão de Saúde Bucal
  - d) Divisão de Planejamento, Monitoramento e Avaliação da Atenção Básica
  - e) Divisão de Desenvolvimento e Apoio Institucional a Atenção Básica
  - f) Divisão de Assistência Farmacêutica
    - 1. Coordenação de Farmácia Básica
    - 2. Subcoordenação de Farmácia Básica
- IV - Departamento de Média Complexidade (Hospital)



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

Divisão de Atividades Administrativas

- b) Divisão de Planejamento, Desenvolvimento e Apoio
- c) Divisão de Serviços Especializados
  1. Coordenação de Laboratório Central
  2. Subcoordenação de Laboratório Central
  3. Coordenação Ambulatorial Especializada
  4. Subcoordenação Ambulatória Especializada

IV - Departamento de Atenção Urgências e Emergências

- a) Divisão de Atenção Pré-hospitalar (SAMU)
  1. Coordenação de Acolhimento as Pequenas Intercorrências
  2. Subcoordenação de Acolhimento as Pequenas Intercorrências
- b) Divisão e Atividades Administrativas

V – Superintendência de Vigilância Sanitária

VI - Departamento de Vigilância a Saúde

- a) Divisão de Vigilância Sanitária
- b) Divisão de Vigilância a Saúde Ambiental
- c) Divisão de Vigilância a Saúde do Trabalhador
- d) Coordenação de Vigilância a Saúde do Trabalhador
- e) Divisão de Vigilância Epidemiológica
  1. Coordenação de Imunização
  2. Coordenação de Vigilância do Óbito e do Nascimento
  3. Coordenação de Controle de Agravos e Notificações
  4. Coordenação de Controle de Vetores e Zoonoses
  5. Coordenação de Estatística e Análise Epidemiológica

VII – Superintendência de marcação de Consultas e Procedimentos Especializados

VIII – Departamento de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria

- a) Divisão de Marcação de Consultas e Procedimentos Especializados
- b) Divisão de Auditoria Ambulatorial
- c) Divisão de Informação, Análise e Estatística em Saúde
- d) Divisão de Serviço Social
  1. Coordenação de Tratamento Fora do Domicílio (TFD)
  2. Subcoordenação de Tratamento Fora do Domicílio (TFD)

IX – Superintendência de Tratamentos especializados e reabilitação



www.palmasdemontealto.ba.gov.br  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

- a) Divisão de tratamentos especializados
- b) Divisão de reabilitação
  - 1. Coordenação de tratamentos especializados e reabilitação
  - 2. Subcoordenação de tratamentos especializados e reabilitação

**SEÇÃO VII****DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Assistência Social organiza e orienta suas ações conforme os preceitos e diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social e os princípios do Sistema Único de Assistência Social.

**Art. 20** - A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão que conduz a política pública de Assistência Social efetivando direitos na esfera da proteção social.

**Art. 21** - A Secretaria Municipal de Assistência Social regulamenta as suas competências e disciplina sua própria estrutura e das demais unidades públicas da rede de proteção socioassistencial vinculadas, tendo por escopo:

I - Formular, coordenar e avaliar a política municipal e assistência social;

âmbito do sus envidando esforços no processo do desenvolvimento social desse município;

II- Estruturar o órgão gestor municipal de assistência social conforme os preceitos legais do SUAS, norteadores do planejamento da organização no comando único da referida político;

III - Pactuar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, estruturas das áreas da gestão para o pleno funcionamento do SUAS garantindo a efetividade dos trabalhos;

IV - Aprovar a proposta orçamentaria da Secretaria de Assistência Social;

V - Realizar a gestão do fundo municipal de assistência social;

VI - Elaborar expedientes normativos como: ordem de serviço, circular, portarias, instruções e regimento sobre os assuntos de interesse interno do Órgão Gestor;

VII - Monitorar e avaliar programas, projetos, serviços, benefícios e ações decorrentes de convênios com Órgãos Públicos, privados e Entidades Sociais por eles executados;



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

VIII - Estabelecer ações juntamente com a defesa civil para atendimento à população em situações de emergência e calamidade pública;

IX- Implantar e implementar ações, serviços, programas e projetos voltados ao atendimento da família: criança, adolescente, mulher, pessoa com deficiência e pessoa idosa;

X - Promover campanhas difundindo informações sobre os direitos socioassistenciais, tendo em vista o fortalecimento do SUAS e exercício da cidadania;

XI - Subsidiar tecnicamente a elaboração do Plano Plurianual da secretaria e o Plano de Ação anual da secretaria;

XII - Articular com as políticas públicas setoriais para o aprimoramento dos serviços, programas e projetos;

XIII - Prestar apoio técnico e logística para organização e realização de seminários fóruns e conferências visando a formulação e avaliação da política municipal de assistência social;

XIV - Prestar apoio administrativo e suporte técnico e logístico para o pleno funcionamento do Conselhos Municipais para o efetivo exercícios do controle social;

XV- Exercer outras competências correlatas no âmbito do SUAS.

**Art. 22** - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem na sua estrutura administrativa as seguintes áreas constituídas como subdivisões administrativas a ela vinculadas:

I – Superintendência Administrativa

II – Chefia de Gabinete

- a) Coordenação de apoio administrativo
- b) Subcoordenação de apoio administrativo

III – Departamento de Planejamento e Exercício da Assistência Social

- 1. Divisão de Vigilância Socioassistencial;
- 2. Divisão de Gestão do trabalho;
- 3. Divisão de Gestão Financeira e orçamentária;
- 4. Divisão de Proteção Social Básica;
- 5. Divisão de gerência do Centro de Referência de Assistência Social;
- 6. Divisão de Proteção Social Especial;
- 7. Divisão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- 8. Divisão de Gestão do Cadastro Único e Programa bolsa Família;
- a) Coordenação Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social;



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

b) Subcoordenador de apoio administrativo.

III – Departamento de Gestão do SUAS e de Benefícios e de Transferência de Renda

9. Divisão Gestão do SUAS;

10. Divisão de Regulação do SUAS;

11. Divisão de Gestão do Cadastro Único e Programa bolsa Família;

12. Divisão da Gestão de Benefícios Assistenciais;

a) Coordenação executiva;

b) Subcoordenação de apoio administrativo.

**SEÇÃO VIII****DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, COMERCIO E INDÚSTRIA**

**Art. 23** - A Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente, Comércio e Indústria, tem por finalidade a execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município, fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos munícipes e promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente.

**Art. 24** – Compete a Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Comércio e Indústria:

I - promover a realização de Programas de Fomento a Agropecuária;

II - planejar, Promover e Executar a política agrícola do município de acordo com as características e peculiaridades da região;

III - coordenar e Implementar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de Insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;

IV - implementar e Executar Ações de Abastecimento D'água Assistência Técnica e Extensão Rural;

V - desenvolver atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares;

VI - executar obras e serviços de infraestrutura agrícola, promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;

VII - desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados;



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

VIII - exercer as atividades de inspeção, fiscalização e defesa agropecuária;

IX - defesa do direito de todos ao meio ambiente ecologicamente saudável bem como a justiça social no uso sustentável dos recursos ambientais;

X - elaborar planos de investimentos e de política municipal visando o fomento das atividades comerciais e industriais;

XI - coordenar a elaboração de planos e executar atividades objetivando melhorar as condições de desenvolvimento integrado e de viabilidade econômica, geração de renda e de emprego no município;

XII - exercer outras competências correlatas.

**Art. 25** - A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Comércio e Indústria tem na sua estrutura diretamente subordinado ao seu titular os seguintes órgãos:

I - Chefe de Gabinete;

a) Coordenação de apoio administrativo

II - Superintendência de Inspeção Municipal

III - Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Rural

a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural

b) Coordenação de Desenvolvimento Rural

c) Subcoordenação de Desenvolvimento Rural

III - Departamento de Fiscalização e Inspeção Municipal

a) Divisão de Fiscalização e Inspeção Municipal

1. Subcoordenação de Fiscalização e Inspeção Municipal

IV - Departamento de Meio Ambiente e Recurso Hídricos

a) Divisão de Meio Ambiente e Recurso Hídricos

1. Coordenação de Educação e fiscalização do Meio Ambiente

2. Subcoordenação de Educação e fiscalização do Meio Ambiente

3. Coordenação de Recursos Hídricos



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

4. Subcoordenação de Recursos Hídricos
  - b) Divisão de Licenciamento Ambiental
    1. Coordenação de Licenciamento Ambiental
    2. Subcoordenação de Licenciamento Ambiental
- V - Departamento de Desenvolvimento Comercial/Industrial
  - a) Divisão de desenvolvimento Comercial/Industrial
    1. Coordenação de Comércio/Industrial
    2. Subcoordenação de Comércio/Industrial
    3. Coordenação de Capacitação e Profissionalização
    4. Subcoordenação de Capacitação e Profissionalização
    5. Coordenação da Central de Abastecimento
    6. Subcoordenação da Central de Abastecimento

**SEÇÃO IX****DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**Art. 26** - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos tem por finalidade:

- I - Executar Atividades Concernentes a Construção, Manutenção e conservação e obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- II - Promover em articulação com a secretaria municipal de administração atividades relativas à elaboração de projetos e obras pública municipal e aos respectivos orçamentos;
- III - Promover a construção, pavimentação e conservação de estrada, caminhos municipais e vias urbanas;
- IV - Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da secretaria;
- VI - Manter atualizada a planta cadastral do município;



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

VII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VIII - Exercer outras competências correlatas.

**Art. 27** - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos têm na sua estrutura diretamente subordinados ao seu titular os seguintes órgãos:

I – Diretoria Administrativa de Obras e Serviços Urbanos

II – Superintendência de Obras e Serviços Urbanos

III – Chefia de Gabinete

a) Coordenação de Apoio de Administrativo

IV – Departamento de Engenharia

a) Divisão de Fiscalização e Aprovação de Projetos

a).1. Coordenação de Fiscalização e Aprovação de Projetos

a).2. Subcoordenação de Apoio Operacional

b) Divisão de Desenhos Técnicos / Topografia

b).1 Coordenação de Desenhos Técnicos / Topografia

b).2. Subcoordenação de Apoio Operacional

b).3. Coordenação de Fiscalização

b).4. Coordenação de Controle e análise de estatística

III – Departamento de Pavimentação

a) Divisão de Pavimentação e Manutenção com Paralelepípedo/Asfáltica

a). 1. Coordenação de pavimentação e Manutenção com Paralelepípedo/Asfáltica

a). 2. Subcoordenação de Pavimentação e Manutenção com Paralelepípedo/Asfáltica

V – Departamento de Terraplanagem

a) Divisão de terraplanagem e manutenção de Estradas Vicinais

a).1. Coordenação de terraplanagem e manutenção de Estradas Vicinais

a).2. Subcoordenação de Apoio Operacional



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

b) Divisão de Máquinas

b).1. Coordenação de Máquinas

b).2. Subcoordenação de Apoio Operacional

VI – Departamento de Praças e Jardins

a) Divisão de Implantação e Manutenção Paisagística

a).1. Coordenação de Implantação e Manutenção Paisagística

a). 2. Subcoordenação de Apoio Operacional

VII – Departamento de Serviços Urbanos

a) Divisão de Cemitério

a).1. Coordenação de Cemitério

a).2 Subcoordenação de Apoio Operacional

b) Divisão de Limpeza Pública, Aterro Sanitário e Esgotamento Sanitário

b).1 Coordenação de Limpeza Pública, Aterro Sanitário e Esgotamento Sanitário

b).2 Subcoordenação de Apoio Operacional

c) Divisão de Iluminação Pública

c).1.Coordenação de Iluminação Pública

c).2. Subcoordenação de Apoio Operacional

**SEÇÃO X****DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E TRÂNSITO**

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Viação e Trânsito é responsável por supervisionar e coordenar todas as atividades relacionadas à frota de veículos, visando garantir a eficiência operacional, a segurança e a redução de custos com manutenção bem como gerenciar toda a engenharia de tráfego das ruas e avenidas, além da fiscalização do trânsito;



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

**Art. 29** - Compete à Secretaria Municipal de Viação e Trânsito:

- I. administrar os serviços de garagem e oficinas e demais atividades relacionadas à conservação dos equipamentos da Secretaria e bens móveis do município;
- II. conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da prefeitura bem como sua guarda distribuição e controle de utilização de combustível e de manutenção;
- III. manter o controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos leves e pesados,
- IV. atuar no planejamento, implantação e manutenção da sinalização de trânsito
- V. estudar, projetar, construir, exercer e administrar, diretamente ou por concessão, todos os serviços de carga e descarga, estacionamento de carros de aluguel e particulares e transporte de passageiros;

**Art. 30** - São unidades Administrativas diretamente subordinadas à Secretaria Municipal de Viação e Trânsito:

- I. Diretoria administrativa de operação de frota
- II. Superintendência de Gestão de frota
- III. Chefe de Gabinete
- IV. Departamento de Manutenção de frota
  1. Divisão de manutenção
    - a) Coordenação de manutenção de máquinas e veículos pesados
    - b) Coordenação de manutenção de utilitários e veículos leves
    - c) Coordenação de consumo de combustível
      - Subcoordenação de apoio operacional
- V - Departamento de Trânsito e segurança pública
  1. Divisão de trânsito
    - a) Coordenação de sinalização
    - b) Coordenação e Controle de Estacionamento e Circulação
    - c) Coordenação de fiscalização de Transportes Especiais
      - Subcoordenação de apoio operacional

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO



www.palmasdemontealto.ba.gov.br  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

**Art. 31** - Os Conselhos Municipais descritos no art. 1º, inciso III, desta lei, bem como os outros órgãos de participação e representação que venham a constar da estrutura administrativa estabelecida na presente lei, reger-se-ão por leis específicas, estatutos e regulamentos próprios.

**CAPÍTULO IV  
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Art. 32** - Aos Secretários Municipais Entre outras Competências Compete:

- I - Supervisionar, Coordenar, Orientar, Dirigir e Fazer Executar os serviços de sua secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;
- II – Expedir Orientações para execução das leis e regulamentos;
- III - Apresentar proposta parcial para elaboração da lei do orçamento e relatórios dos serviços de sua secretaria;
- IV - Delegar atribuições aos seus subordinados;
- V - Referendar os atos do prefeito;
- VI - Assessorar o prefeito em assuntos de competência da secretaria;
- VII - Propor ao prefeito indicações para o provimento de cargos em comissão e designar ocupantes de funções de confiança no âmbito da secretaria;
- VIII - Autorizar a realização de despesas observando os limites previstos na legislação específica;
- IX - Expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da secretaria;
- X - Celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares mediante delegação do prefeito bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- XI - Orientar, supervisionar e avaliar as atividades da entidade que lhe é vinculada;
- XII - Aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da secretaria;



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

- XIII - Promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas e trabalho da Secretaria;
- XIV - Apresentar a autoridade competente o Plano Estratégico de sua secretaria;
- XV - Apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
- XVI - Praticar atos pertinentes às competências que lhe forem delegados pelo Prefeito;
- XVII - Encaminhar ao Prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;
- XVIII - Desempenhar outras competências inerentes ao cargo.

**CAPÍTULO V****DOS TITULARES DE CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 33** - Os cargos comissionados são estruturas funcionais autônomas que podem ser ocupadas por pessoas com ou sem vínculo com a Administração Municipal.

**Art. 34** - A natureza do cargo em comissão é a confiança e o comprometimento pessoal entre o ocupante e a administração superior.

**Art. 35** - Os servidores dos cargos de provimento em comissão dos órgãos da Administração Direta e de desconcentração administrativa, serão designados e dispensados do exercício das funções de confiança por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 36** - Os Cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta nova estrutura, estão relacionados no Anexo I desta Lei, segundo quantidades, denominações, símbolos, atribuições gerais e específicas.

**Parágrafo único.** A remuneração dos cargos de provimento em comissão está descrita no anexo II desta Lei.

**CAPÍTULO VI****DAS DIRETRIZES GERAIS DE DELEGAÇÃO**

[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

**Art. 37** - Poderá o Prefeito delegar, a qualquer momento, aos titulares dos órgãos mencionados nos incisos I do artigo 1º desta Lei, quaisquer atribuições que por lei não sejam indelegáveis.

**Parágrafo único.** É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros especificados em lei:

- I - concessão e permissão de exploração de serviços públicos;
- II - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;
- III - aquisição de bens imóveis por compra, permuta ou doação com ou sem encargos;
- IV - contratação de operação de crédito.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 38** - Os cargos em comissão previstos nessa lei serão providos através de escolha e nomeação do Prefeito municipal, devendo o escolhido ser de estrita confiança e possuir comprovada experiência e aptidão para o exercício.

**Parágrafo único** - a nomeação para cargo comissionado não cria qualquer vínculo empregatício com o Município.

**Art. 39** - O servidor Municipal nomeado para os Cargos em Comissão - CC, desta Lei poderá optar pela remuneração do Cargo em Comissão ou pela remuneração do Cargo Permanente.

**Parágrafo único** - Não será permitido ao servidor estatutário, em nenhuma hipótese acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos;

**Art. 40** - O ocupante do cargo temporário que não faz parte do quadro estatutário do município receberá apenas o valor atribuído ao cargo temporário que for ocupar, a título de remuneração.

**Art. 41** - O horário de funcionamento dos órgãos da prefeitura será estabelecido pelo chefe do Poder Executivo mediante Decreto, observando-se a previsão de jornada prevista na Constituição federal, em Lei Estadual ou Municipal.



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

**Art. 42** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais e/ou suplementares nos limites autorizados na lei orçamentária anual e suas alterações bem como efetuar as transposições e transferências de recursos de um órgão para outro ou de uma categoria de programação para outras, necessários à implementação dessa lei.

**Art. 43** - são partes integrantes desta lei os anexos I e II.

**Art. 44** - Esta Lei revoga expressamente a Lei Municipal nº 527 de 09 de dezembro de 2008, a Lei Municipal nº 560 de 21 de março de 2011, a Lei Municipal nº 687 de 14 de dezembro de 2021, a Lei Municipal nº 727 de 26 de março de 2024, além de todas as demais disposições em contrário.

**Art. 45** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE PALMAS DE MONTE ALTO, Estado da Bahia, em 1 de fevereiro de 2025.

**MARCOS TÚLIO LARANJEIRA ROCHA**  
Prefeito



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
[@prefeitura.pma](https://www.instagram.com/prefeitura.pma)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

**ANEXO I**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO</b>	comandar as atividades gerais do Gabinete do Prefeito, nos termos da Lei Orgânica do Município, observadas as competências previstas na Estrutura Administrativa do Poder Executivo, dentre outras atribuições designadas pelo Prefeito Municipal.
<b>DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL</b>	planejar, executar, controlar e avaliar as atividades administrativas, financeiras e de recursos humanos da instituição. Garantir que as operações diárias do hospital ocorram de forma eficiente e eficaz, otimizar os processos internos para melhorar a produtividade e reduzir custos, alinhar as metas estratégicas da unidade com as de outros departamentos.
<b>DIRETOR ADMINISTRATIVO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</b>	Faz o gerenciamento da administração da obra, previsões e demonstrativos, garante a aplicação dos procedimentos das áreas de suprimentos, financeira e departamento pessoal. Coordena os relatórios financeiros e faz a gestão de contrato de empresa terceiras. Supervisiona o almoxarifado com diretrizes de armazenamento, controle de estoque e controle do uso dos equipamentos e ferramentas.
<b>DIRETOR ADMINISTRATIVO DE OPERAÇÃO DE FROTA</b>	O diretor de operações de frota é o profissional que gerencia o setor de veículos de uma empresa. Ele é responsável por garantir a eficiência operacional, a segurança dos motoristas e a redução de custos. Algumas das principais funções do diretor de operações de frota são, planejar e monitorar gastos, planejar rotas monitorar o desempenho da equipe, programar a manutenção dos veículos e preparar relatórios detalhando a eficácia da frota



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
[@prefeitura.pma](mailto:@prefeitura.pma)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

<p><b>SUPERINTENDENTE</b></p>	<p>exercer a direção superior da superintendência, compreendendo o planejamento, controle e fiscalização das atividades executadas em sua unidade e, por meio dela, das assessorias, chefias, coordenações, subcoordenações e demais funções de confiança a ela subordinadas, orientando-lhes a atuação; cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares no âmbito de sua unidade; elaborar, analisar e homologar projetos, estudos, propostas e serviços inseridos no âmbito de competência de sua Diretoria, bem como acompanhar e monitorar os resultados; desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas atribuições específicas.</p>
<p><b>ASSESSOR ESPECIAL</b></p>	<p>exercer as atividades de assessoramento por meio do auxílio e acompanhamento das ações que são de competência da Assessoria; contribuir no processo de elaboração, construção, execução e controle de soluções administrativas voltadas ao desenvolvimento das políticas públicas sob a responsabilidade do órgão ao qual encontra-se subordinado; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo órgão que assessoria.</p>
<p><b>CHEFE DE GABINETE DE SECRETÁRIO</b></p>	<p>assessorar o secretário no planejamento, organização e execução das atividades administrativas, otimizando os resultados da gestão pública, dentre outras atribuições designadas pelo secretário.</p>
<p><b>GESTOR DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES</b></p>	<p>planejar e orientar as relações com o mercado fornecedor de bens, serviços e obras através da elaboração de estudos técnicos preliminares às licitações e quadros demonstrativos relativos às licitações promovidas, planejando o cronograma de compras/licitações, bem como a inscrição, atendimento, intimação, entrega das licitações e a entrega dos contratos firmados, procedimentos necessários ao</p>



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

	andamentos dos processos licitatórios, documentação de acordo com as solicitações do Tribunal de Contas, elaboração de atas, contratos e aditivos, dentre outras atribuições designadas pelo Secretário da pasta.
<b>GESTOR DE PREGÕES</b>	coordenar o processo licitatório de forma técnica e transparente, garantindo o melhor resultado possível para a administração, desde a sessão de julgamento até o momento da adjudicação do objeto vencedor do certame
<b>GESTOR DE CONTRATAÇÕES DIRETAS</b>	Planejar, coordenar e operacionalizar os processos de contratação direta, acompanhar o trâmite, dar impulso ao procedimento e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento da contratação até a homologação
<b>GESTOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS</b>	contribuir para a transparência e a integridade das operações contratuais, promovendo relacionamentos saudáveis e de confiança com fornecedores e parceiros da administração, garantir que todos os contratos firmados estejam devidamente administrados e cumpridos, minimizar riscos, evitar litígios e garantir o alinhamento das partes envolvidas aos termos acordados.
<b>GESTOR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS</b>	Gerenciar e identificar processos de licitações públicas, acompanhando a elaboração e análise dos editais, em conformidade com a Lei, organizar e agilizar as etapas de um processo licitatório, desde a elaboração e análise do edital até a submissão da proposta
<b>DIRETOR DE DEPARTAMENTO</b>	organizar, operacionalizar, controlar e avaliar a execução das atividades do departamento a que esteja vinculado e, por meio dela, das assessorias e funções de confiança eventualmente a ela subordinadas, de acordo com as diretrizes estratégicas definidas pela superior hierárquico; implementar ações voltadas para a racionalização dos



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
[@prefeitura.pma](mailto:@prefeitura.pma)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

	processos de trabalho e melhoria da eficiência das unidades administrativas subordinadas; executar atos de gestão administrativa e de recursos humanos no âmbito de sua Gerência; desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições específicas e direcionadas pela respectiva superintendência.
<b>ADMINISTRADOR DISTRITAL</b>	Compete à Administração Distrital coordenar, nos limites de sua circunscrição territorial, o serviço de atendimento ao público e o exercício das funções administrativas delegadas pelo Prefeito Municipal.
<b>CHEFE DE DIVISÃO</b>	gerenciar e operacionalizar as atividades internas da divisão, assistindo seus superiores hierárquicos em suas ações e relações com os representantes de órgãos da Administração Municipal e com o público em geral, dentre outras atribuições designadas pela respectiva Diretoria de departamento.
<b>COORDENADOR</b>	exercer as atividades de coordenação por meio do auxílio e acompanhamento das ações que são de competência do departamento; contribuir no processo de elaboração, construção, execução e controle de soluções administrativas voltadas ao desenvolvimento das políticas públicas sob a responsabilidade do órgão ao qual encontra-se subordinado; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo órgão ao qual se subordina.
<b>SUBCOORDENADOR</b>	Executar atividades que lhe são determinadas pelo superior hierárquico, monitorar o cumprimento do cronograma de aplicações nas ações sob sua responsabilidade. Identificar e repassar aos Coordenadores as situações de contingência e ocorrências que interfiram no processo de execução das atividades do setor.



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
[@prefeitura.pma](mailto:@prefeitura.pma)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
CC1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	8	R\$ 12.500,00
CC2	ASSESSOR JURÍDICO GABINETE	2	R\$ 11.500,00
CC3	DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL	1	R\$ 7.000,00
CC4	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	1	R\$ 6.000,00
CC5	ASSESSOR JURÍDICO DAS SECRETARIAS	1	R\$5.500,00
	DIRETOR ADMINISTRATIVO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	1	
	DIRETOR ADMINISTRATIVO DE OPERAÇÃO DE FROTA	1	
CC6	SUPERINTENDENTE	19	R\$ 5.000,00
CC7	ASSESSOR ESPECIAL	3	R\$ 4.500,00
	DEFENSOR PÚBLICO	2	
CC8	GESTORES	6	R\$ 4.000,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PALMAS DE MONTE ALTO - ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, N.º 230, Centro - CEP 46.460-000  
CNPJ 13.982.590/0001-47

CC9	CHEFE DE GABINETE DE SECRETÁRIO	8	R\$ 3.500,00
CC10	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	45	R\$ 3.000,00
CC11	CHEFE DE DIVISÃO	51	R\$ 2.500,00
	ADMINISTRADOR DISTRITAL	3	
	CONTROLADOR GERAL	1	
CC12	COORDENADOR	83	R\$ 2.000,00
CC13	SUBCOORDENADOR	53	R\$ 1.700,00

GABINETE DO PREFEITO DE PALMAS DE MONTE ALTO, Estado da Bahia, em 1 de fevereiro de 2025.

**MARCOS TÚLIO LARANJEIRA ROCHA**  
Prefeito



[www.palmasdemontealto.ba.gov.br](http://www.palmasdemontealto.ba.gov.br)  
Fone: (77) 3662-2113 | FAX: (77) 3662-2114  
@prefeitura.pma



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

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

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/AD71-DD86-9186-D4C4-14C1> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: AD71-DD86-9186-D4C4-14C1



### Hash do Documento

56cd952790cccb1a1d39c7de8c53a047dc1462d1885d24c03e649d5accd2e4ac

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/02/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 01/02/2025 00:00 UTC-03:00