



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA

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	Telefone	Horário
Praça Santa Cruz, S/N, Centro	77 3691-2174	Segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00 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 433 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROJETO "CIDADE LIMPA" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- LEI Nº 434, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024 - INSTITUI A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA, ESTADO DA BAHIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETOS

- DECRETO Nº 074/2024 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024 - DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO UMA ÁREA DE TERRENO COM POSSE NO ENTORNO DO DISTRITO DE JULIÃO E BENFEITORIAS PORVENTURA EXISTENTES, MEDINDO NA SUA TOTALIDADE 6.400,00 M² (SEIS MIL E QUATROCENTOS METROS QUADRADOS) E DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

- RESUMO DE DISPENSA 050/2024

ADJUDICAÇÃO

- ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA 050/2024

HOMOLOGAÇÃO

- HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 050/2024

CONTRATOS

EXTRATOS

- EXTRATO DE CONTRATO 215/2024



**LEI Nº 433 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.**

Dispõe sobre a criação do Projeto “Cidade Limpa” e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MALHADA, Estado da Bahia:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica instituído no Município de MALHADA - BAHIA o Projeto “**CIDADE LIMPA**”, que tem como objetivo precípuo de manter limpa a cidade, sendo que o Município poderá estabelecer parceria com entidades sociais, empresas privadas ou pessoas físicas interessadas em contribuir com a instalação e manutenção de lixeiras públicas no Município, com direito a publicidade, sem fins políticos.

Parágrafo Único. As lixeiras poderão ser instaladas em frente ao estabelecimento do interessado ou em qualquer outro lugar de sua escolha.

Art. 2º - São objetivos do projeto “**CIDADE LIMPA**”:

- A preservação da limpeza;
- A garantia do bom estado de conservação das áreas de lazer e logradouros públicos em geral;
- Estimular a reciclagem e melhoria da limpeza pública;
- A redução das despesas do Município com a instalação e manutenção das lixeiras públicas;
- Estimular a parceria público-privado;
- Conscientizar a população sobre a importância de ter uma cidade limpa em termos de higiene, saúde e visualmente.

Art. 3º - As lixeiras a serem instaladas e mantidas por pessoas físicas, entidades sociais ou empresas privadas do Município seguirão padronização nas cores e formatos tecnicamente especificados pelo Executivo Municipal, contendo a inscrição do Projeto “**CIDADE LIMPA**”.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

Art. 4º - O recolhimento dos lixos depositados nas respectivas lixeiras, será efetuado pelo órgão competente do poder público municipal.

Art. 5º - O Poder Executivo Municipal ficará responsável para divulgar o horário e local da coleta de lixo nos bairros e distritos do Município.

§ 1º - É proibida a colocação de lixo, acondicionado ou não, nas entre-pistas, ilhas ou rótulas do sistema viário.

§ 2º - O lixo acondicionado deverá permanecer no interior do imóvel, em local adequado, devendo ser colocado no passeio somente no horário previsto para sua coleta.

§ 3º - Os estabelecimentos que por suas características específicas, gerarem grande volume de lixo deverão armazená-lo no interior da edificação, em local apropriado, até que se realize a coleta.

Art. 6º – Fica o cidadão e as empresas proibidos de colocar lixo fora dos horários e local estabelecido pelo Poder Executivo Municipal, cabendo a aplicação de multas conforme anexo desta Lei.

Art. 7º - Os proprietários, de terrenos não edificados localizados nas áreas urbanas ou de expansão Urbana Municipal, são obrigados a mantê-los limpos, cercados e isentos de quaisquer materiais ou substâncias prejudiciais à saúde da coletividade, cabendo a aplicação de multas conforme anexo desta Lei.

Art. 8º – Para colocar os resíduos de construção, limpeza de terreno ou quintal e realizar a poda de árvores, o cidadão deverá comunicar antecipadamente ao setor de limpeza pública municipal, para autorização do dia e horário para a colocação do material em via pública, ficando proibida a colocação do material em via Pública sem a devida autorização, cabendo a aplicação de multas.

Art. 09º – Os cidadãos terão o prazo de 07 (sete) dias para retirar materiais de

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

construção ou semelhantes, após depositados em frente ao terreno ou moradia, desobstruindo assim as vias públicas. Em caso de descumprimento, o mesmo será notificado e em caso de permanência dos materiais nas vias, a prefeitura tomará posse e efetuará a retirada, encaminhando o mesmo para seu depósito.

Art. 10º - Fica sob a responsabilidade dos organizadores dos eventos, a limpeza dos espaços públicos após a realização dos mesmos.

Art. 11º - Caberá ao Poder Executivo Municipal a promoção de campanhas públicas destinadas a esclarecer a população em geral sobre o correto manejo do lixo de forma a facilitar o sistema de coleta em vigor e a manter a cidade em condições de higiene satisfatória, devendo fazer ampla campanha de esclarecimento e conscientização sobre a aplicação desta lei, no prazo de 30 dias após sua publicação.

Art. 12º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MALHADA,
EM 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

GIMMY EVERTON MOURARIA RAMOS
PREFEITO MUNICIPAL

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

ANEXO I

VALORES DE MULTAS A SEREM APLICADAS:

Nº	ARTIGO	INFRAÇÃO	VALOR
1	ART. 06	DEPOSITAR LIXO FORA DO HORÁRIO PREVISTO	100,00
2	ART. 07	DEIXAR DE MANTER LIMPO TERRENO NÃO EDIFICADO	500,00
3	ART. 08	DEPOSITAR RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO, LIMPEZA DE TERRENO OU QUINTAL SEM COMUNICAR A SECRETARIA	500,00
4	ART. 09	MANTER MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO OU SEMELHANTES NAS VIAS PÚBLICAS ALÉM DO PERÍODO DE 07 DIAS	500,00

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

LEI Nº 434, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

“INSTITUI A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA, ESTADO DA BAHIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MALHADA – ESTADO DA BAHIA. FAZ SABER, que a CÂMARA DE VEREADORES aprovou e eu sanciono, em prol do trabalho e do desenvolvimento de Malhada, a seguinte lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Malhada fica modificada na forma da presente lei.

Art. 2 - A gestão do serviço público municipal obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade dos seus atos e também as seguintes diretrizes:

I – Adotar critérios de eficiência, racionalidade e agilidade na prestação de serviços públicos, de modo a garantir aos seus usuários uma prestação de boa qualidade a um menor custo;

II – Descentralizar serviços, visando o atendimento direto e imediato à população, com redução de custos, eliminação de controles superpostos e imposição de deslocamentos desnecessários;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

III – Adotar mecanismos que favoreçam a articulação, integração e complementaridade entre os setores públicos do próprio Município, do Estado, da União, dos outros Municípios e o setor privado, bem como a construção de parcerias com a sociedade nos seus diferentes segmentos e a cooperação com organismos internacionais e estrangeiros.

Art. 3 - O Poder Executivo desenvolverá esforço contínuo e sistemático, na modernização das práticas e dos procedimentos administrativos do serviço público municipal e na profissionalização dos seus quadros, visando aumentar a sua eficácia e eficiência.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 4 - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido de desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I – Plano de Governo e de Desenvolvimento do Município;
- II – Plano Diretor Urbano;
- III – Plano Plurianual;
- IV – Diretrizes Orçamentárias;
- V – Orçamento Anual;
- VI – Planos e Programas Setoriais.

§ 2º – A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

Art. 5 - Os planos de governo e de desenvolvimento do Município deverão resultar do conhecimento objetivo da realidade do município em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 6 - O Plano Diretor Urbano, aprovado pela Câmara Municipal, mediante lei complementar é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

§1º - O Plano Diretor Urbano, fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental, natural e construído e o interesse da coletividade.

§2º - O Plano Diretor Urbano deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade diretamente interessada.

§3º - O Plano Diretor Urbano definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 7 - O Plano Plurianual respeitará os objetivos e diretrizes dos planos de ação de governo e de desenvolvimento municipal, considerará todas as despesas, notadamente as de capital, as de todos os Órgãos, Fundos e Entidades da Administração Direta e Indireta.

Art. 8 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

Art. 9 - O Orçamento Anual – sintetizando o Plano Plurianual e as Diretrizes orçamentárias – representará um instrumento de ação em curto prazo, no qual se consubstanciam os objetos e metas que a Administração pretende atingir num determinado exercício, de acordo com o estabelecido nos planos de governo e de desenvolvimento municipal.

§ 1º - Nele serão alocados os recursos necessários e fixadas as responsabilidades dos diversos órgãos e unidades administrativas da prefeitura.

§ 2º - Na elaboração do Orçamento Anual observar-se-ão:

I - As classificações por funções, programas, subprogramas, projetos e atividades, compatíveis com o Grupo das Despesas e a Modalidade de Aplicação;

II – As inclusões nas etapas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, para ser cumprida no Exercício.

Art. 10 – Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no Plano de Governo.

Art. 11 – As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das decisões e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 12 – A atuação do município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

Art. 13 – O Prefeito Municipal poderá instituir Coordenações de Programas Especiais para atender às necessidades conjunturais que demandam atuação da prefeitura, observando o disposto no Capítulo V desta Lei.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 14 – A Prefeitura Municipal de Malhada, para a execução de seus objetivos e fins, com o suporte proporcionado pelas ações de governo, passa a ter a seguinte organização:

I. Órgãos de Assessoramento.

- 1 – Gabinete do Prefeito
- 2 – Assessoria Jurídica
- 4 – Diretoria de Comunicação
- 5 – Controladoria
- 6 – Departamento de Trânsito

II. Órgãos Auxiliares (Atividades Meio).

- 1 – Secretaria de Administração e Planejamento
- 2 – Secretaria de Finanças.

III. Órgãos de Administração Específica (Atividades Fins).

- 1 – Secretaria de Educação;
- 2 – Secretaria de Cultura e Desporto;
- 3 – Secretaria de Saúde;
- 3 – Secretaria de Desenvolvimento Social;
- 5 – Secretaria de Serviços Públicos;
- 6 – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

Parágrafo Único – A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal está consignada no Anexo I desta lei.

IV. – Órgãos Colegiados de Assessoramento.

- 1 – Comissão Permanente de Licitações – COPEL
- 2 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA
- 3 – Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis – COMAI
- 4 – Conselho Municipal de Saúde
- 5 – Conselho Municipal de Assistência social
- 6 – Conselho Municipal de Educação
- 7 – Conselho Municipal de Cultura
- 8 – Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- 9 – Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
- 10 – Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente
- 11 – Conselho Municipal dos Direitos Da Mulher – COMDIM
- 12 – Outros que vierem a ser criados.

Art. 15 – Os Conselhos referidos no artigo 14, inciso IV, números 4 a 12, desta Lei terão suas competências, objetos, organização e funcionamento, definidos em lei própria.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 16 – O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- I – Prestar assistência ao chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

- II – Assistir pessoalmente ao Prefeito;
- III – Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- IV – Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito em total integração com o Departamento de Administração Geral;
- V – Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;
- VI – Divulgar atividades internas e externas da Prefeitura;
- VII – Desenvolver atividades de imprensa e relações públicas da Prefeitura;
- VIII – Organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda os livros de registro de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;
- IX – Desempenhar outras atividades afins;

Art. 17 – O Gabinete do Prefeito apresenta a estrutura interna designada no Anexo I desta lei, ficando subordinados ao mesmo a Assessoria Jurídica, a Diretoria de Comunicação, a Controladoria e o Departamento de Trânsito.

Art. 18 – As competências específicas dos órgãos que estão sendo instituídos por essa lei serão definidas em regulamento próprio.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 19 – A Assessoria Jurídica do Município tem por finalidade, o assessoramento ao Poder Executivo Municipal no estudo, interpretação e solução das questões Jurídico-administrativas, com a seguinte área de competência:

- I - Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

- III - Redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - Examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais de licitação, bem como as de contrato, acordo ou ajuste;
- V - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- VI - Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VII - Manter atualizada a coletânea de leis Municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- VIII - Proporcionar o assessoramento jurídico legal aos órgãos da Prefeitura;
- IX - Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da Administração Municipal;
- X - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – A estrutura interna da Assessoria Jurídica, bem como os respectivos cargos e padrões de vencimentos serão estabelecidos em Lei específica.

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 20 – A Controladoria Geral do Município tem por finalidade a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, com as seguintes áreas de competências:

- I – O controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;
- II – O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

III – O controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município efetuado pelos órgãos próprios;

IV – O controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

SEÇÃO IV

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 21 – A Secretaria de Administração e Planejamento tem por finalidade:

I – Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II – Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

III – Promover a realização de programas de fomento à indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;

IV – Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e de orçamento plurianual de investimento de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

V – Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para sua simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades;

VI – Administrar e gerenciar atividades relativas ao processamento dos dados da Prefeitura;

VII – Organizar e manter sob permanente controle, cópias dos convênios, acompanhando-os permanentemente até final aprovação pelo tribunal de contas respectivas;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

VIII – Manter sob guarda e responsabilidade, trazendo-o totalmente atualizado, os livros de registro de contratos administrativos; o livro de protocolo geral; o livro de protocolo de processos administrativos; o livro de registro de licitações;

IX – Da mesma forma, os livros de transmissão de cargo de Prefeito e Vice-Prefeito, livro de Termo de Posse de Servidores nomeados e demais documentos legais inerentes ao pleno exercício e funcionalidade dos Serviços Públicos Municipais;

X – Manter e fiscalizar o controle dos bens sob a guarda do Almoxarifado Geral, inclusive, executando sua escrituração específica, nas cargas e descargas de bens móveis;

XI – Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Primeiro - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento apresenta estrutura interna com a composição definida no Anexo I desta lei.

Art. 22 – As competências específicas dos órgãos que estão sendo instituídos no âmbito dessa secretaria serão definidas em regulamento próprio.

SEÇÃO V DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 23 – A Secretaria de Finanças tem por finalidade:

- I – Promover a articulação com diferentes órgãos públicos ou privados, visando ao aproveitamento de recursos e incentivos para a economia do Município;
- II – Controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
- III – Executar a política fiscal do Município;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

- IV – Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- V – Administrar a Dívida Ativa do Município;
- VI – Preparar os balancetes, bem como balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VII – Fiscalizar e fazer tomadas de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores;
- XII – Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
- VIII – Promover a arrecadação das rendas provenientes da locação de boxes, da utilização de áreas livres e instalações;
- IX – Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Primeiro - A Secretaria Municipal de Finanças apresenta estrutura interna com a composição definida no Anexo I desta lei.

Art. 24 – As competências específicas dos órgãos que estão sendo instituídos no âmbito dessa secretaria serão definidas em regulamento próprio.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 25 - A Secretaria de Educação tem por finalidade:

- I- Organizar, supervisionar, pesquisar e planejar as atividades de ensino no Município;
- II- Cuidar da conservação dos estabelecimentos municipais de ensino;
- III- Acompanhar a execução do Plano Municipal de Ensino;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

IV- Realizar convênios com o Estado e a União no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

V - Organizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula e realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

VI- Desenvolver programas de orientação pedagógica, buscando o aperfeiçoamento do professorado municipal dentro das diversas especialidades com o objetivo de aprimorar a qualidade do ensino;

VI - Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e treinamento profissional.

VII - Promover campanhas destinadas a incentivar a frequência e a permanência no aluno na escola;

VIII - Elaborar e desenvolver programas de educação física, desportiva e sanitária junto à comunidade escolar;

IX – Realizar combate sistemático à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de baixo rendimento do alunado, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;

X – Promover a assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal de apoio administrativo, mediante a realização de cursos de treinamento, atualização, aperfeiçoamento, especialização;

Parágrafo Primeiro - A Secretaria Municipal de Educação apresenta estrutura interna com a composição definida no Anexo I desta lei.

Art. 26 – As competências específicas dos órgãos que estão sendo instituídos no âmbito dessa secretaria serão definidas em regulamento próprio.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTO

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

Art. 27 – A Secretaria de Cultura e Desporto tem por finalidade:

a) Na área da Cultura:

- I – Desempenhar e executar a política municipal direcionada à cultura;
- II – Incentivar e organizar programas voltados para o desenvolvimento cultural do Município;
- III- Orientar e organizar as atividades relativas às apresentações de bandas de música e fanfarras;
- IV – Promover a organização, manutenção e supervisão de bibliotecas, salas de leitura, centros culturais, museus, teatros e outras instituições do Município voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e à promoção cultural;
- V - Proteger o patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;
- VI - Desenvolver ações voltadas à formação intelectual, moral e cívica;
- VII - Promover atividades culturais, literárias, artísticas e folclóricas, respeitando-se a liberdade de criação;
- VIII – Organizar, dirigir e promover as comemorações alusivas ao Dois de Julho, como data comemorativa da Independência da Bahia, bem como outras festividades cívicas do Município.

b) Na área do Esporte:

- I – Executar a política municipal para o desenvolvimento do desporto;
- II – Administrar e organizar a utilização dos estádios, módulos, quadras, ginásios e demais equipamentos do patrimônio do Município destinado à cultura e à prática de esportes;
- III - Elaborar e desenvolver programas de educação física, desportiva e sanitária junto à comunidade escolar e população;
- IV – Promover intercâmbio com organismos públicos e privados, nacionais, internacionais e estrangeiros, voltados à promoção do esporte;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

V - Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas;

VI - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar planos e programas de incentivo aos esportes.

c) Na área do Lazer:

I - Planejar, coordenar, implementar, acompanhar políticas de promoção e fomento às atividades de Lazer da população;

II - Formular diretrizes e promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas ao lazer no âmbito municipal;

III - Atrair recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do lazer em todo o âmbito do Município;

IV - Promover, isoladamente ou em articulação com pessoas jurídicas de direito público e privado nacionais ou estrangeiras, ações destinadas a incrementar o lazer como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

V - Realizar e desenvolver estudos e pesquisas destinados a identificar as necessidades e avaliar os efeitos dos programas, projetos e atividades vinculados ao setor de entretenimento e lazer;

VI - Incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município de Malhada na promoção do lazer;

VII - Exercer outras atividades correlatas.

d) Na área do Turismo:

I - Planejar, coordenar, implementar, acompanhar políticas de promoção e fomento ao Turismo;

II - Formular diretrizes e promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas ao turismo no âmbito municipal;

III - Atrair recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no Município;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

IV - Promover, isoladamente ou em articulação com pessoas jurídicas de direito público e privado nacionais ou estrangeiras, ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

V - Realizar e desenvolver estudos e pesquisas destinados a identificar as necessidades e avaliar os efeitos dos programas, projetos e atividades vinculados ao setor de turismo;

VI - Incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município de Malhada na promoção do turismo;

VII - Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Secretaria de Cultura e Desporto apresenta estrutura interna com a composição definida no anexo I desta lei.

Art. 28 – As competências específicas dos órgãos que estão sendo instituídos no âmbito dessa secretaria serão definidas em regulamento próprio.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 29 – A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I – Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficiências;

II – Manter estreita coordenação com os órgãos de saúde do Estado e da União, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III – Administrar as unidades de saúde existente no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem dos socorros imediatos;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

- IV – Executar programas de assistência médico-odontológica a escolares e à comunidade carente em geral;
- V – Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos forem insuficientes;
- VI – Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- VII – Promover e desenvolver, no âmbito municipal, as atividades de higiene, vigilância e fiscalização sanitária;
- VIII – Promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;
- IX – Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- X – Promover a execução de ações dirigidas ao controle e vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;
- XI – Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único – A Secretaria de Saúde apresenta estrutura interna com a composição definida no anexo I desta lei.

Art. 30 – As competências específicas dos órgãos que estão sendo instituídos no âmbito dessa secretaria serão definidas em regulamento próprio.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 31 - A Secretaria de Desenvolvimento Social tem por finalidade:

- I - Coordenar atividades objetivando a ampliação de empregos e geração de rendas no âmbito municipal;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

- II - Realizar, em celebração com entidades públicas e privadas, programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração ao mercado de trabalho local;
- III - Executar as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário a cargo do município;
- IV – Coordenar as ações dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;
- V – Prestar assistência técnica e material às sociedades de bairros e outras formas de associação que tenha como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;
- VI – Promover a organização das atividades ocupacionais dos menores e pessoas idosas ou desamparadas;
- VII – Orientar o comportamento de grupos específicos, em face de problemas de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- VIII – Promover o cadastramento e a orientação das obras sociais existentes no Município;
- IX - Fiscalizar a aplicação dos recursos municipais destinados a instalações de caráter social;
- X – Implementar e coordenar a atuação dos programas sociais federais e estaduais no âmbito do Município;
- XI – Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria de Desenvolvimento Social apresenta estrutura interna com a composição definida no anexo I desta lei.

Art. 32 – As competências específicas dos órgãos que estão sendo instituídos no âmbito dessa secretaria serão definidas em regulamento próprio.

SEÇÃO X DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 33 - A Secretaria de Serviços Públicos tem por finalidade:

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

- I - Executar atividades concernentes à construção de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- II - Promover atividades relacionadas à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;
- III - Promover execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- IV - Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- V - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- VI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- VII - Manter, em coordenação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente o equilíbrio ecológico do Município, executando obras de combate à poluição em seus diversos aspectos;
- VIII - Promover a execução das atividades relativas à urbanização das vias e logradouros públicos no âmbito do governo Municipal;
- IX - Promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista estética urbana e a prevenção do ambiente natural;
- X - Executar atividades relativas à prestação e manutenção de serviços públicos locais;
- XI - Fiscalizar e controlar os Serviços Públicos ou de Utilidade Pública, concedidos ou permitidos pelo Município;
- XII - Promover os serviços de conservação e de pequenos reparos nos prédios, móveis, instalações e equipamentos da Prefeitura;
- XIII - Elaborar programas para a implantação e expansão de rede de esgotamento sanitário em toda a zona urbana da Cidade;
- XIV - Executar programas de manutenção dos cemitérios públicos, com permanente assistência e controle de sepultamentos;
- XV - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 34 – Compete ainda a Secretaria de Serviços Públicos:

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

a) quanto às atividades de Infraestrutura:

I – Quanto às atividades de Obras Públicas, Estradas, Rodagem e Urbanismo a construção e a manutenção das obras públicas civis, bem com o acompanhamento e a fiscalização das obras contratadas a Terceiros, a execução das atividades de desenvolvimento urbano e controle urbanístico.

II – Quanto ao Planejamento e Realização de Obras, a execução dos serviços públicos de obras e engenharia, tais como conservação de vias e logradouros urbanos.

III – Quanto às atividades de Iluminação Pública, orçar, executar, instalar serviços para manutenção e reparo da rede elétrica, bem como elaborar projetos para extensão da rede pública na sede e na zona rural.

IV – Quanto à atividade de Projetos Arquitetônicos, elaborar projeto e plantas, levantamento de custos e dados para a execução de obras públicas.

b) quanto às atividades de Limpeza Pública:

I – Efetuar a coleta do lixo residencial, hospitalar e das vias urbanas;

II – Depositar o lixo coletado em local técnico pré-estabelecido;

III – Fiscalizar a remoção do lixo industrial, comercial, de demolições e de resíduos de quintal;

IV – Efetuar manutenção, guarda e conservação de todo o equipamento e material permanente, inclusive veículos;

V – Implantação do “Programa de Beneficiamento, Reciclagem e Coleta Seletiva de Lixo”;

VI – Efetuar intensivo programa de informação e conscientização da sociedade do que seja “lixo residencial”; “lixo hospitalar”; “lixo comercial”; “lixo industrial”; “restos de demolições” e “resíduos de quintal”;

VII – Coordenar e articular com outros municípios da região a implantação do Consórcio Público visando a implantação do aterro

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

sanitário, em conformidade com as exigências técnicas definidas nas normas pertinentes.

Parágrafo Único - A Secretaria de Serviços Públicos apresenta estrutura interna com a composição definida no anexo I desta lei.

Art. 35 – As competências específicas dos órgãos que estão sendo instituídos no âmbito dessa secretaria serão definidas em regulamento próprio.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 36 – A Secretaria de Agricultura tem por finalidade:

- I – Promover a defesa sanitária animal e vegetal, o controle e a inspeção dos produtos de origem animal e vegetal, no âmbito municipal;
- II – Promover a integração entre as políticas públicas federais e estaduais visando o fomento da atividade econômica e a geração de emprego e renda no âmbito do Município;
- III – Coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração dos planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor agropecuário;
- IV – Coordenar, fomentar e articular os programas de desenvolvimento rural alternativo para pequenos agricultores;
- V – Promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes;
- VI – Coordenar e orientar a política de processos tecnológicos em consonância com os princípios ecológicos;
- VII – Promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;
- VIII – Promover a arrecadação das rendas provenientes da locação de boxes, da utilização de áreas livres e instalações;
- IX – Supervisionar a administração dos mercados municipais e das feiras livres;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

- X – Supervisionar a administração do matadouro municipal;
- XI – Promover, em colaboração com outros órgãos, o combate à matança clandestina de animais, cuja carne seja destinada à comercialização e consumo humano;
- XII – Supervisionar a administração do matadouro municipal;
- XIII – Desempenhar outras atividades afins.

Art. 37 – Compete ainda a Secretaria de Agricultura:

a) quanto às atividades de Assistência e Extensão ao Produtor Rural:

- I – Realizar programas de fomento à agricultura e a pecuária.
- II – Elaborar cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do Município;
- III – Criar condições para manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação de novas culturas;
- IV – Incentivar e orientar os produtores rurais quanto aos sistemas de irrigação, correção do solo e adubação;
- V – Orientar os proprietários rurais no combate às pragas e doenças dos vegetais e animais;
- VI – Incentivar e apoiar a organização de produtos rurais em associações e cooperativas;
- VII – Planejar, elaborar, executar e controlar projetos relativos à eletrificação e telefonia rural do Município em articulação com os órgãos competentes;
- VIII – Colaborar e incentivar a construção de reservatório de água, visando subsidiar os agricultores e pecuaristas, essencialmente no período de seca;
- IX – Executar outras atividades afins.

b) quanto às atividades de Orientação e Educação dos Serviços Rurais:

- I – Criar condições para a manutenção das culturas tradicionais bem como o incentivo à diversificação de novas culturas;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

II – Apoiar os pequenos proprietários do Município, prestando-lhes assistência e supervisão técnica quanto aos serviços de terraplanagem, aração, gradagem, sulcamento, aberturas de estradas secundárias e outras indispensáveis à produção agropecuária;

III – Orientar os agricultores quanto aos processos de colheita, armazenagem em relação ao sistema de mercado.

IV – Executar outras atividades afins.

Art. 38 – A Secretaria de Meio Ambiente tem por finalidade:

I – Executar a política municipal de preservação do meio ambiente;

II – Exercer atividade contínua na manutenção da arborização nas vias e logradouros públicos, inclusive no interior de dependências pública ou privada, de uso coletivo;

III – Executar a política de combate à poluição e preservação do meio ambiente em ações integradas com as demais esferas de governo;

IV – Manter pessoal técnico especializado nas ações de proteção à fauna e à flora;

V – Executar ações pertinentes à proteção das nascentes, riachos, córregos e rios, inclusive nas suas encostas e bacia;

VI – Executar programa de limpeza pública, integrado com os programas de saneamento básico do Estado da Bahia e da União Federal;

VII – Implantar programas educativos para a coleta seletiva do lixo urbano, residencial, hospitalar, industrial e comercial;

VIII – Fixar normas proibitivas para a colocação em vias públicas, de resíduos de quintal, entulhos de construção, material de construção e resíduos outros, fazendo constar do Código de Postura a multa correspondente para o descumprimento da norma;

IX – Executar programas educativos junto à população, com o objetivo de difundir procedimentos coletivos para evitar o despejo de esgotos domésticos em vias e logradouros públicos, com a aplicação da penalidade prevista no Código de Postura;

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

- X – Implantar o programa de beneficiamento do lixo coletado, juntamente com o programa do Governo do Estado da Bahia;
- XI – Executar programa de educação coletiva, junto à sociedade urbana, notadamente da periferia, para a construção de fossas sanitárias;
- XII – Executar todas outras atividades afins.

Art. 39 – Compete ainda a Secretaria de Meio Ambiente:

a) quanto à atividade de paisagismo e arborização de praças:

- I – Implantar o programa de arborização de vias urbanas da Cidade, inclusive, nas áreas livres dos prédios públicos;
- II – Manter os jardins e canteiros urbanos bem cuidados, evitando danos nas plantas ou que as mesmas venham a perecer;
- III – Assistência ostensiva ao replantio;
- IV – Implantar e fazer funcionar os parques e reservas municipais e incentivar a instituição de áreas de preservação e reservas particulares de proteção ambiental.

Parágrafo Único - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente apresenta estrutura interna com a composição definida no anexo I desta lei.

Art. 40 – As competências específicas dos órgãos que estão sendo instituídos no âmbito dessa secretaria serão definidas em regulamento próprio.

SEÇÃO XII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 41 – A Comissão Permanente de Licitação – COPEL, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e a Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis – COMAI, órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Administração e

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

Planejamento, integrantes da estrutura administrativa estabelecida nesta lei, reger-se-ão por legislação específica.

Parágrafo Único – Os Conselhos Municipais ficam vinculados às respectivas secretarias de suas áreas de atuação e terão regimento próprio instituído por Decreto do Prefeito.

CAPÍTULO V DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 42 – O Município de Malhada poderá instituir Coordenações de Programas Especiais para desenvolver políticas de interesse do Município, as quais serão instituídas por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 1º – O decreto que instituir a Coordenação de Programas Especiais, especificará:

- I – Os programas cuja execução ficará a cargo da Coordenação;
- II – As atribuições do titular da Coordenação e sua competência para proferir despachos decisórios.

§ 2º – Não se instituirá Coordenação para a execução de Programas ou o trato de assuntos que se incluam na área de competência das Secretarias Municipais ou órgãos do mesmo nível hierárquico.

§ 3º – A instalação de Coordenação de Programas Especiais dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.

§ 4º – Ao instalar a Coordenação, o Prefeito a dotará dos recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

Art. 43 – Os cargos de direção das Coordenações de Programas Especiais serão atendidos mediante o provimento de cargos em comissão de Coordenador de Programa Especial, símbolo CC-3.

CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 44 – A estrutura administrativa estabelecida nesta lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único – A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I – Provimento das respectivas secretarias, direção e chefias;
- II – Dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 45 – Quando forem providas as respectivas secretarias, superintendências e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa ficarão automaticamente extintos.

Art. 46 – Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente a sua direção ou chefia.

Art. 47 – O Prefeito, mediante decreto, poderá delegar competências às diversas superintendências e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

CAPÍTULO VII DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Art. 48 – Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seus quantitativos, símbolos e distribuições, conforme Anexo I.

Art. 49 – Os vencimentos e seus níveis correspondentes aos Cargos de Provimento em Comissão previstos no artigo precedente serão os constantes do Anexo II desta lei.

Art. 50 – As nomeações para os Cargos de Provimento em Comissão obedecerão aos critérios definidos em lei e o servidor investido em Cargo de Provimento Efetivo terá direito a perceber pelo exercício do Cargo de Provimento em Comissão, o valor correspondente ao símbolo respectivo, que neste caso será pago como vencimento básico enquanto durar a investidura, ou ainda a diferença entre o vencimento desta e a retribuição do Cargo Efetivo.

Parágrafo Único – O disposto no caput deste artigo aplica-se, também, para o Servidor Público da União, dos Estados e de outros municípios, de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, quando colocado à disposição, quando optarem pelo ônus para o Município de Malhada.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, com autorização prévia da Câmara de Vereadores, a promover as modificações Orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento desta lei.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

Art. 52 – As atribuições dos cargos instituídos por essa lei são as constantes do Anexo III, ficando o Executivo Municipal autorizado a editar decreto regulamentador desta Lei, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da sua publicação, complementando e aprimorando as competências específicas dos órgãos, podendo instituir e disciplinar outros de acordo com a estrutura administrativa estabelecida nesta Lei.

Art. 53 – A estimativa do impacto orçamentário das despesas com a execução da presente lei são as constantes do seu Anexo IV, que também explicitará as dotações próprias consignadas no orçamento e suplementadas, se necessário.

Art. 54 – Os cargos de provimento efetivo que compõem a estrutura administrativa municipal são aqueles objetos da Lei Municipal nº 244 de 09 de Setembro de 2010, bem como aqueles já criados por lei específica.

Art. 55 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 332/2017 e 326/2017.

GABINETE DO PREFEITO DE MALHADA, 26 de novembro de 2024.


GIMMY EVERTON MOURARIA RAMOS

PREFEITO MUNICIPAL

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

ANEXO I

PLANO DE LOTAÇÃO DO PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

GABINETE DO PREFEITO				
Nº	CARGO	QT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	CHEFE DE GABINETE	1	CC - 2	6.000,00
2	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS	1	CC - 2	6.000,00
3	ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	CC - 3	3.200,00
4	ASSESSOR DO PREFEITO	1	CC - 3	3.200,00
5	OUVIDOR MUNICIPAL	1	CC - 4	2.200,00
6	SUPERINTENDENTE DE JORNALISMO	1	CC - 5	1.800,00
7	SUPERINTENDENTE DE EVENTOS	1	CC - 5	1.800,00
8	SUPERINTENDENTE DE DEFESA CIVIL	1	CC - 5	1.800,00
9	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	2	CC - 6	1.412,00

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO				
Nº	CARGO	QT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	SECRETÁRIO	1	CC - 1	7.500,00
2	GERENTE ADMINISTRATIVO	1	CC - 3	3.200,00
3	GERENTE DE COMPRAS	1	CC - 3	3.200,00
4	GERENTE DE TRIBUTOS	1	CC - 3	3.200,00
5	GERENTE DE CONTABILIDADE	1	CC - 3	3.200,00
6	GERENTE DE LICITAÇÕES	1	CC - 3	3.200,00
7	GERENTE DE PATRIMÔNIO	1	CC - 3	3.200,00
8	GERENTE DO SETOR DE PESSOAL	1	CC - 3	3.200,00
9	GERENTE DE CONVÊNIOS	1	CC - 3	3.200,00
10	GERENTE DE EMPREENDEDORISMO	1	CC - 3	3.200,00
11	COORDENADOR DE CONTABILIDADE	3	CC - 4	2.200,00
12	SUPERINTENDENTE DE CONTRATOS	1	CC - 5	1.800,00
13	SUPERINTENDENTE DE ORÇAMENTO	1	CC - 5	1.800,00
14	SUPERINTENDENTE DE COMPRAS	1	CC - 5	1.800,00
15	SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDADE	1	CC - 5	1.800,00
16	SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES	3	CC - 5	1.800,00
17	SUPERINTENDENTE DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	1	CC - 5	1.800,00
18	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	1	CC - 5	1.800,00
19	SUPERINTENDENTE DO ARQUIVO PÚBLICO	1	CC - 5	1.800,00
20	SUPERINTENDENTE DE INFORMÁTICA	1	CC - 5	1.800,00
21	SUPERINTENDENTE DE PROTOCOLO	1	CC - 5	1.800,00
22	SUPERINTENDENTE DO SETOR DE PESSOAL	2	CC - 5	1.800,00
23	SUPERVISOR DE OBRAS DE CONVÊNIOS	1	CC - 6	1.412,00
24	SUPERVISOR DA JUNTA MILITAR	1	CC - 6	1.412,00
25	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	2	CC - 6	1.412,00
26	SUPERVISOR DE PESSOAL	1	CC - 6	1.412,00
27	SUPERVISOR DO ARQUIVO PÚBLICO	1	CC - 6	1.412,00
28	SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA	1	CC - 6	1.412,00
29	SUPERVISOR DE PATRIMÔNIO	1	CC - 6	1.412,00
30	SUPERVISOR DE INFORMÁTICA	3	CC - 6	1.412,00

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

31	ADMINISTRADOR DISTRITAL	5	CC - 6	1.412,00
32	ADMINISTRADOR DE BAIRROS	5	CC - 6	1.412,00

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO				
Nº	CARGO	QT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	DIRETOR	1	CC - 2	6.000,00
2	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	1	CC - 3	3.200,00
3	SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO	1	CC - 4	1.800,00
4	SUPERVISOR DE TRÂNSITO	3	CC - 6	1.412,00

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

SECRETARIA DE SAÚDE

Nº	CARGO	QT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	SECRETÁRIO	1	CC - 1	7.500,00
2	DIRETOR DE AUDITORIA	1	CC - 2	6.000,00
3	DIRETOR MEDICO HOSPITALAR	1	CC - 2	6.000,00
4	DIRETOR DE EMISSÃO DE AIH	1	CC - 2	6.000,00
5	GERENTE DE PLANEJAMENTO	1	CC - 3	3.200,00
6	GERENTE DE SAÚDE BUCAL	1	CC - 3	3.200,00
7	GERENTE DE REGULAÇÃO	1	CC - 3	3.200,00
8	GERENTE DA ATENÇÃO BÁSICA	1	CC - 3	3.200,00
9	GERENTE DE IMUNIZAÇÃO	1	CC - 3	3.200,00
10	GERENTE DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	1	CC - 3	3.200,00
11	GERENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	CC - 3	3.200,00
12	GERENTE DE ENDEMIAS	1	CC - 3	3.200,00
13	GERENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	CC - 3	3.200,00
14	GERENTE DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	2	CC - 3	3.200,00
15	GERENTE DO CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL)	1	CC - 3	3.200,00
16	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE	10	CC - 3	3.200,00
17	GERENTE DE TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)	1	CC - 3	3.200,00
18	SUPERINTENDENTE DA CENTRAL DE CONSULTAS	1	CC - 5	1.800,00
19	SUPERINTENDENTE DA FARMÁCIA BÁSICA	1	CC - 5	1.800,00
20	SUPERINTENDENTE DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	1	CC - 5	1.800,00
21	SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	1	CC - 5	1.800,00
22	SUPERINTENDENTE CLÍNICO DO HOSPITAL	1	CC - 5	1.800,00
23	SUPERINTENDENTE DE SAÚDE BUCAL	1	CC - 5	1.800,00
24	SUPERVISOR DA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	1	CC - 5	1.412,00
25	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1	CC - 6	1.412,00
26	SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO	1	CC - 6	1.412,00

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
Nº	CARGO	QT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	SECRETÁRIO	1	CC - 1	7.500,00
2	DIRETOR DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA	1	CC - 2	6.000,00
3	GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	5	CC - 3	3.200,00
4	GERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1	CC - 3	3.200,00
5	COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	18	CC - 4	2.200,00
6	COORDENADOR DE PLANOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS	1	CC - 4	2.200,00
7	COORDENADOR DE LEGALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO ESCOLAR E DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	1	CC - 4	2.200,00
8	COORDENADOR DE ESTRUTURA, LOGÍSTICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	1	CC - 4	2.200,00
9	SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	2	CC - 5	1.800,00
10	SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR	1	CC - 5	1.800,00
11	SUPERINTENDENTE DE PLANOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS	1	CC - 5	1.800,00
12	SUPERINTENDENTE DE LEGALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO ESCOLAR E CONSELHOS MUNICIPAIS	1	CC - 5	1.800,00
13	SUPERINTENDENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	15	CC - 5	1.800,00
14	SUPERVISOR DE CONTROLE ESTATÍSTICO EDUCACIONAL	3	CC - 6	1.412,00
15	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, MATERIAL E DE PATRIMÔNIO	1	CC - 6	1.412,00

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO

Nº	CARGO	QT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	SECRETÁRIO	1	CC - 1	7.500,00
2	GERENTE DE ESPORTE E LAZER	1	CC - 3	3.200,00
3	GERENTE DE CULTURA E TURISMO	1	CC - 3	3.200,00
4	GERENTE DE PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	1	CC - 3	3.200,00
5	GERENTE DE ATIVIDADES E COMPETIÇÕES ESPORTIVAS	1	CC - 3	3.200,00
6	SUPERINTENDENTE DE PROJETOS E MARKETING	1	CC - 5	1.800,00
7	SUPERINTENDENTE DE ESPORTE ESCOLAR E INICIAÇÃO ESPORTIVA	1	CC - 5	1.800,00
8	SUPERINTENDENTE DE PATRIMÔNIO E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS	1	CC - 5	1.800,00
9	SUPERINTENDENTE DE TURISMO	1	CC - 5	1.800,00
10	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E EQUIPAMENTOS	1	CC - 5	1.800,00
11	SUPERINTENDENTE DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE	1	CC - 5	1.800,00
12	SUPERVISOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	5	CC - 6	1.412,00

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº	CARGO	QT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	SECRETÁRIO	1	CC - 1	7.500,00
2	DIRETOR DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS	1	CC - 2	6.000,00
3	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	1	CC - 2	6.000,00
4	GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS, ESTRADAS E URBANISMO	1	CC - 3	3.200,00
5	GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1	CC - 3	3.200,00
6	GERENTE DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	1	CC - 3	3.200,00
7	GERENTE DE CONTROLE E SUPERVISÃO DE OBRAS	2	CC - 3	3.200,00

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

8	GERENTE DA LIMPEZA PÚBLICA	1	CC - 3	3.200,00
9	GERENTE DO SISTEMA DE ÁGUAS	1	CC - 3	3.200,00
10	SUPERINTENDENTE DE EXECUÇÃO DE OBRAS	1	CC - 5	1.800,00
11	SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO	1	CC - 5	1.800,00
12	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	1	CC - 5	1.800,00
13	SUPERINTENDENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1	CC - 5	1.800,00
14	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1	CC - 6	1.412,00
15	SUPERVISOR DE OBRAS	2	CC - 6	1.412,00
16	SUPERVISOR DA FEIRA LIVRE	2	CC - 6	1.412,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nº	CARGO	QT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	SECRETÁRIO	1	CC - 1	7.500,00
2	GERENTE DE INTEGRAÇÃO RURAL	1	CC - 3	3.200,00
3	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO RURAL	1	CC - 3	3.200,00
4	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	1	CC - 3	3.200,00
5	GERENTE DE PROJETOS ESPECIAIS	1	CC - 3	3.200,00
6	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	1	CC - 3	3.200,00
7	GERENTE DE CIÊNCIA AMBIENTAL	1	CC - 3	3.200,00
8	SUPERINTENDENTE DE NUTRIÇÃO	1	CC - 5	1.800,00
9	SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA AO PRODUTOR RURAL	1	CC - 5	1.800,00
10	SUPERINTENDENTE DE INTEGRAÇÃO RURAL	1	CC - 5	1.800,00
11	SUPERINTENDENTE DE ANÁLISE DE PROCESSOS AMBIENTAIS	1	CC - 5	1.800,00
12	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	1	CC - 5	1.800,00
13	SUPERINTENDENTE DE PODA DE ÁRVORES E LIMPEZA DE RIOS	1	CC - 5	1.800,00

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

14	SUPERINTENDENTE DE PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DE NASCENTES	1	CC - 5	1.800,00
15	SUPERVISOR DE DESENVOLVIMENTO	1	CC - 6	1.412,00
16	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	2	CC - 6	1.412,00
17	SUPERVISOR DE MONITORAMENTO DE ANIMAIS	1	CC - 6	1.412,00
18	SUPERVISOR DO HORTO E ESTAÇÕES EXPERIMENTAIS	1	CC - 6	1.412,00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
Nº	CARGO	QT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	SECRETÁRIO	1	CC - 1	7.500,00
2	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	CC - 3	3.200,00
3	GERENTE DO BOLSA FAMÍLIA	1	CC - 3	3.200,00
4	GERENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	CC - 3	3.200,00
5	GERENTE DE CEMITÉRIOS	1	CC - 3	3.200,00
6	GERENTE ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE CAPACITAÇÃO	1	CC - 3	3.200,00
7	SUPERINTENDENTE DO CREAS	1	CC - 5	1.800,00
8	SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO	1	CC - 5	1.800,00
9	SUPERINTENDENTE DE PROGRAMAS ARTÍSTICOS	1	CC - 5	1.800,00
10	SUPERINTENDENTE DO CRAS	1	CC - 5	1.800,00
11	SUPERINTENDENTE DA OFICINA DE COSTURA	1	CC - 5	1.800,00
12	SUPERINTENDENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	CC - 5	1.800,00
13	SUPERINTENDENTE DE EMISSÃO DE CARTEIRA DE TRABALHO E RG	1	CC - 5	1.800,00
14	SUPERINTENDENTE DO BOLSA FAMÍLIA	1	CC - 5	1.800,00
15	SUPERINTENDENTE DO CENTRO DIGITAL DE CIDADANIA - CDC	1	CC - 5	1.800,00
16	SUPERVISOR DA OFICINA DE ARTESANATO DOS PROGRAMAS SOCIAIS	1	CC - 6	1.412,00
17	SUPERVISOR DE PROJETOS MÚSICAIS	1	CC - 6	1.412,00
18	SUPERVISOR DAS CRECHES MUNICIPAIS	1	CC - 6	1.412,00
19	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	2	CC - 6	1.412,00

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

20	SUPERVISOR DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA	1	CC - 6	1.412,00
----	---	---	--------	----------

SECRETARIA DE FINANÇAS				
Nº	CARGO	QT	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	SECRETÁRIO	1	CC - 1	7.500,00
2	GERENTE DE FINANÇAS	1	CC - 3	3.200,00
3	GERENTE DE TESOUREIA	1	CC - 3	3.200,00
4	SUPERINTENDENTE DE TESOUREIA	1	CC - 5	1.800,00
5	SUPERVISOR DE FINANÇAS	1	CC - 6	1.412,00

ANEXO II

VALORES DOS PROVIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VENCIMENTO EM R\$
CC - 1	7.500,00
CC - 2	6.000,00
CC - 3	3.200,00
CC - 4	2.200,00
CC - 5	1.800,00
CC - 6	1.412,00

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

GABINETE PREFEITO

01	CHEFE DE GABINETE	Exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, acompanhar tramitação de projeto de Lei de interesse do executivo junto à Câmara Municipal.
02	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS	Planejar, dirigir e supervisionar a realização do Município em eventos locais, regionais, estaduais e nacionais de interesse do Município.
03	ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Secretário de Governo e ao Prefeito na coordenação, elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza social e econômica, necessários ao processo de planejamento e desenvolvimento do Município.
04	ASSESSOR DO PREFEITO	Atender as pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, marcar audiências selecionando-as de acordo o assunto.
05	OUVIDOR MUNICIPAL	Receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade em Geral.
06	SUPERINTENDENTE DE JORNALISMO	Assessorar o Gabinete no tange a comunicação da Administração, bem como dirigir e realizar os trabalhos de coleta, redação, edição e publicação de

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

		informações acerca das ações do executivo e eventos atuais.
07	SUPERINTENDENTE DE EVENTOS	Promover e coordenar os eventos oficiais do Município, coordenar as atividades de divulgação dos eventos promovidos pelo executivo.
08	SUPERINTENDENTE DE DEFESA CIVIL	Promover e implementar as diretrizes da Política Nacional de Defesa Civil, promover estudos referentes às causas, ameaças, vulnerabilidades e consequências de ocorrências de desastres no município.
09	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Planejar, organizar, comandar, coordenar, supervisionar as rotinas administrativas, para que seja promovida a interação de todas as áreas administradas.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

01	DIRETOR	Planejar, comandar, organizar e coordenar a Diretoria de Trânsito e demais atividades inerentes a sua função.
02	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos e pedestres.
03	SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO	Supervisionar a operação de trânsito de veículos e pedestres.
04	SUPERVISOR DE TRÂNSITO	Operar o trânsito de veículos e pedestres.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

01	SECRETÁRIO	
----	------------	--

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

02	GERENTE ADMINISTRATIVO	Gerenciar serviços administrativos em todas as áreas.
03	GERENTE DE COMPRAS	Planejar, organizar e coordenar as atividades do setor de compra.
04	GERENTE DE TRIBUTOS	Coordenar toda a atividade do Setor de Tributos, bem como atuar no planejamento tributário.
05	GERENTE DE CONTABILIDADE	Planejar, organizar e supervisionar as atividades da contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente.
06	GERENTE DE LICITAÇÕES	Planejar, organizar e coordenar as atividades do setor de licitações.
07	GERENTE DE PATRIMÔNIO	Coordenar diariamente as rotinas de material e patrimônio, cadastrar e acompanhar o recebimento, conferência e distribuição, mediante requisição, dos materiais permanentes adquiridos.
08	GERENTE DO SETOR DE PESSOAL	Coordena o Departamento de Pessoal, controla toda rotina de processos de admissão e demissão, elaboração de contrato de trabalho, cartão de ponto, folha de pagamento, encargos, férias e 13º salário. Negocia acordos com sindicatos para desenvolvimento de ações que levam à redução e prevenção de passivos trabalhistas.
09	GERENTE DE CONVÊNIOS	Coordenar as atividades do setor voltadas para formalização de convênios e elaborar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à celebração dos convênios e contratos oriundos das parcerias firmadas.
10	GERENTE DE EMPREENDEDORISMO	Coordenar, incentivar e promover ações, buscar parcerias e programas que visem o desenvolvimento das empresas do município.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

11	COORDENADOR DE CONTABILIDADE	Supervisionar as atividades de conciliação contábil e financeira, coordenar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição.
12	SUPERINTENDENTE DE CONTRATOS	Supervisionar a elaboração de contratos atendendo as necessidades do Município.
13	SUPERINTENDENTE DE ORÇAMENTO	Planejar, pesquisar e Orçar as demandas solicitadas.
14	SUPERINTENDENTE DE COMPRAS	Comandar a execução das solicitações de compras devidamente autorizadas.
15	SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDADE	Coordenar as atividades da contabilidade.
16	SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES	Acompanhar e auxiliar o gerente de licitação no andamento de suas atividades.
17	SUPERINTENDENTE DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar a política tributária, a gestão dos recursos financeiros e as atividades pertinentes.
18	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	Coordenar as atividades dos agentes fiscais e promover a fiscalização da atividade tributária municipal.
19	SUPERINTENDENTE DO ARQUIVO PÚBLICO	Coordenar o arquivo público municipal, bem como atender às consultas dos órgãos, realizar pesquisas e organizar a documentação do órgão público.
20	SUPERINTENDENTE DE INFORMÁTICA	Planejar, coordenar e desenvolver atividades de manutenção na área de informática.
21	SUPERINTENDENTE DE PROTOCOLO	Coordenar os setores de protocolo das diversas Secretarias Municipais, bem como organizar todos os documentos expedidos e recebidos.
22	SUPERINTENDENTE DO SETOR DE PESSOAL	Comandar as atividades desempenhadas pelos servidores do setor de pessoal.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

23	SUPERVISOR DE OBRAS DE CONVÊNIOS	Responsável pela supervisão da equipe, distribuição de tarefas e verificação de trabalhos executados.
24	SUPERVISOR DA JUNTA MILITAR	Dirigir as atividades dos funcionários lotados na Junta Militar, bem como coordenar e acompanhar os trabalhos.
25	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Planejar, organizar, comandar, coordenar, supervisionar as rotinas administrativas, para que seja promovida a interação de todas as áreas administradas.
26	SUPERVISOR DE PESSOAL	Estruturar, comandar, planejar e executar as atividades, organização e arquivos do setor.
27	SUPERVISOR DO ARQUIVO PÚBLICO	Organizar e arquivar documentações inerentes ao arquivo público.
28	SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA	Supervisionar a manutenção da ordem em todas as áreas da instituição, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade.
29	SUPERVISOR DE PATRIMÔNIO	Acompanhar e auxiliar o gerente do patrimônio no andamento de suas atividades, bem como ajudá-lo a supervisionar todos os servidores que utilizam bens pertencentes ao Município.
30	SUPERVISOR DE INFORMÁTICA	Coordenar e desenvolver atividades de manutenção na área de informática.
31	ADMINISTRADOR DISTRITAL	Coordenar, planejar e fiscalizar as ações realizadas pelo poder público municipal em cada distrito rural, além de encaminhar os pedidos feitos pela população para o prefeito.
32	ADMINISTRADOR DE BAIRROS	Coordenar e acompanhar os projetos e obras em execução nas respectivas regiões e fiscalizar a qualidade dos serviços.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

01	SECRETÁRIO	
02	DIRETOR DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA	Coordenar os professores e outros membros da equipe pedagógica para criar um ambiente de aprendizado favorável, promover práticas pedagógicas inovadoras e proporcionar apoio aos alunos que necessitam de assistência adicional.
03	GERENTE DE ACOMPANHAMENTO E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	Coordenar, estruturar e acompanhar as atividades de planejamento pedagógico do Município.
04	GERENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Planejamento, execução, controle, monitoramento e avaliação de todos os projetos e/ou programas referentes à alimentação escolar do Município.
05	COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	Planejar, desenvolver e implementar projetos pedagógicos que estejam alinhados com as diretrizes curriculares e as políticas educacionais.
06	COORDENADOR DE PLANOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS	Planejar e desenvolver programas educacionais voltados para o ensino no Município.
07	COORDENADOR DE LEGALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO ESCOLAR E DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	Planejar e desenvolver ações de acompanhamento das alterações de legislação, visando manter a organização escolar e acompanhar o desenvolvimento dos conselhos municipais de Educação.
08	COORDENADOR DE ESTRUTURA LOGÍSTICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	Coordenar, estruturar e implantar diretrizes de logística de armazenamento e distribuição da merenda escolar, material escolar, livro didático assim como definir outras diretrizes correlacionadas e acompanhar as prestações de contas vinculadas à Educação.
09	SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	Planejar e supervisionar todo o transporte escolar do Município.
10	SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR	Planejar e acompanhar o desenvolvimento da infraestrutura das escolas, creches e da Secretaria de Educação; Gerir a atuação dos responsáveis pela infraestrutura das unidades de ensino.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

11	SUPERINTENDENTE DE PLANOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS	Planejar e desenvolver atividades de atualização no campo educacional; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando, bem como atuar na sistematização e divulgação das informações educacionais.
12	SUPERINTENDENTE DE LEGALIZAÇÃO E DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	Planejar e desenvolver ações que visem a melhoria da legislação escolar municipal e a estruturação dos conselhos.
13	SUPERINTENDENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	Planejar e desenvolver atividades visando melhorar os resultados educacionais, aprimorar a gestão escolar com foco na melhoria dos processos de ensino-aprendizagem e garantir o uso eficiente do recurso público da educação.
14	SUPERVISOR DE CONTROLE ESTATÍSTICO EDUCACIONAL	Assessorar e acompanhar o trabalho estatístico da secretaria escolar visando o controle do desempenho de alunos profissionais da escola.
15	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, MATERIAL E DE PATRIMÔNIO	Desenvolver e acompanhar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências.

SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO

01	SECRETÁRIO	
02	GERENTE DE ESPORTE E LAZER	Dirigir, planejar e coordenar todas as políticas esportivas no âmbito do Município.
03	GERENTE DE CULTURA E TURISMO	Planejar, elaborar e executar o calendário anual de eventos do órgão, bem como gerenciar as atividades culturais e turísticas no Município.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

04	GERENTE DE PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	Coordenar, programar e incentivar o desenvolvimento de produções artísticas e culturais no Município.
05	GERENTE DE ATIVIDADES E COMPETIÇÕES ESPORTIVAS	Planejar, coordenar e acompanhar as atividades e competições esportivas em todo o Município, juntamente com a Gerência e os coordenadores de modalidade.
06	SUPERINTENDENTE DE PROJETOS E MARKETING	Coordenar, apoiar e incentivar as atividades culturais e turísticas desenvolvidas por entidades privadas e não-governamentais em parceria com o Município, bem como acompanhar e elaborar projetos culturais e atuar em conjunto com o setor de comunicação para produção de publicitárias de fomento à cultura e turismo no Município.
07	SUPERINTENDENTE DE ESPORTE ESCOLAR E INICIAÇÃO ESPORTIVA	Coordenar e planejar as atividades esportivas das categorias de base nas escolas municipais, bem como desenvolver atividades coletivas de implementação do esporte nas mais variadas modalidades.
08	SUPERINTENDENTE DE PATRIMÔNIO E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS	Coordenar, planejar e supervisionar equipes de manutenção e conservação do patrimônio histórico e arquitetônico de relevante importância para a preservação da história do Município, bem como de manutenção e conservação dos espaços públicos destinados a área cultural e turística.
09	SUPERINTENDENTE DE TURISMO	Coordenar, planejar e incentivar as atividades de fomento ao turismo no Município.
10	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E EQUIPAMENTOS	Supervisionar as atividades e programas desenvolvidos no âmbito da Secretaria, bem como administrar e acompanhar o bom funcionamento dos equipamentos esportivos do município, incluindo seu uso e conservação.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

11	SUPERINTENDENTE DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE	Coordenar e promover ações voltadas para a atividade física e monitoração da saúde dos praticantes.
12	SUPERVISOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	Planejar, coordenar, supervisionar e incentivar programas de desenvolvimento de diversas modalidades esportivas no Município, incluindo, atividades que atendam ao público infanto-juvenil, adulto e terceira idade.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

01	SECRETÁRIO	
02	GERENTE DE INTEGRAÇÃO RURAL	Coordenar, organizar e acompanhar projetos de integração rural.
03	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO RURAL	Coordenar e acompanhar ações que permitam uma gestão mais eficiente, organizada e sustentável da propriedade rural, além de trazer benefícios como a melhoria na produção, maior competitividade e redução de riscos.
04	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	Coordenar, organizar e acompanhar a administração de unidades produtivas, elaborar e executar planejamento anual de plantio, operações agrícolas e entrega do produto ao seu destino final. Desenvolver orçamento, controlar custos e acompanhar atividades de manejo e colheita.
05	GERENTE DE PROJETOS ESPECIAIS	Coordenar e acompanhar projetos socioambientais e interagir com a comunidade através de ações de educação ambiental.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

06	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	Coordenar e executar os processos de licenciamento ambiental dos empreendimentos instalados no Município.
07	GERENTE DE CIÊNCIA AMBIENTAL	Coordenar, organizar e acompanhar ações e alternativas que reduzam o impacto socioambiental causado pelas atividades da companhia. Além de investigar a vida e os organismos vivos, abordando sua estrutura, crescimento, funcionamento, reprodução, evolução, distribuição e interações com o ambiente e entre si.
08	SUPERINTENDENTE DE NUTRIÇÃO	Supervisionar os processos e relações entre os alimentos e nutrientes ingeridos pelo ser humano e possíveis estados de saúde e doença.
09	SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA AO PRODUTOR RURAL	Supervisionar, monitorar e acompanhar a qualidade dos serviços de assistência técnica prestados aos produtores rurais.
10	SUPERINTENDENTE DE INTEGRAÇÃO RURAL	Supervisionar e acompanhar projetos de integração rural.
11	SUPERINTENDENTE DE ANÁLISE DE PROCESSOS AMBIENTAIS	Supervisionar os processos de licenciamento ambiental e emitir parecer técnico, bem como relatórios de vistorias.
12	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	Supervisionar, fiscalizar e vistoriar os empreendimentos pré e pós licenciamento ambiental.
13	SUPERINTENDENTE DE PODA DE ÁRVORES E LIMPEZA DE RIOS	Coordenar e acompanhar as atividades das equipes de podas de árvores e limpezas de rios em todo Município.
14	SUPERINTENDENTE DE PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DE NASCENTES	Coordenar e promover ações de proteção e recuperação das nascentes do Município.
15	SUPERVISOR DE DESENVOLVIMENTO	Supervisionar, acompanhar e auxiliar o desenvolvimento das atividades rurais e agropecuárias.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

16	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Supervisionar, acompanhar e auxiliar todas as atividades da Secretaria, garantindo a qualidade necessária das ações do referido órgão.
17	SUPERVISOR DE MONITORAMENTO DE ANIMAIS	Supervisionar, acompanhar e auxiliar ações que visem a obtenção de dados essenciais que ajudem a compreender a ecologia das mais diversas espécies, a avaliar o impacto da ação humana e das mudanças climáticas no ecossistema, entre outras questões.
18	SUPERVISOR DO HORTO E ESTAÇÕES EXPERIMENTAIS	Supervisionar, acompanhar e auxiliar ações ligadas ao cultivo e conservação de plantas, flores e árvores, além das áreas destinadas à realização de programas e atividades de pesquisas científicas.

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

01	SECRETÁRIO	
02	DIRETOR DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS	Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração, supervisão e execução de projetos arquitetônicos; planejar e orientar a expansão urbana da sede, dos distritos e das comunidades que integram o município.
03	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração, supervisão e execução de projetos de engenharia; planejar e orientar as obras de expansão e de infraestrutura urbana da sede, dos distritos e das comunidades que integram o município; planejar e supervisionar as obras relacionadas com a mobilidade urbana.
04	GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS, ESTRADAS E URBANISMO	Dirigir, coordenar e gerenciar a supervisão e execução de obras públicas; planejar e dirigir a execução da expansão e conservação de estradasmunicipais e dos projetos de urbanismo.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

05	GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	Dirigir e gerenciar os serviços de implantação, manutenção e funcionamento das instalações relacionadas a iluminação pública; coordenar o atendimento das solicitações de serviços, manutenção preventiva e inspeções em todo o parque de iluminação pública na sede e comunidades rurais do município; gerenciamento e supervisão de estoque e distribuição de material.
06	GERENTE DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	Dirigir, planejar e gerenciar o fornecimento e a utilização de máquinas e veículos nas diversas secretarias do município; coordenar o deslocamento e logística da frota de carros e máquinas; exercer o controle de manutenção, reposição de peças e mão de obra; coordenar a execução do controle de saída e entrada de veículos.
07	GERENTE DE CONTROLE E SUPERVISÃO DE OBRAS	Dirigir o acompanhamento e a fiscalização de obras; assegurar a execução e conferência de boletim de medição, aptidão de obra; gerenciamento de planilhas e orçamentos; emissão de atestado de visita, acompanhamento fotográfico, vistorias e monitoramento de prazos e metas de cronograma físico financeiro.
08	GERENTE DA LIMPEZA PÚBLICA	Gerenciar as ações das equipes de varrição e coleta de resíduos sólidos.
09	GERENTE DO SISTEMA DE ÁGUAS	Coordenar e supervisionar as operações e a manutenção das estações de tratamento de água, garantindo a qualidade e a segurança da água potável e das águas residuais para a população.
10	SUPERINTENDENTE DE EXECUÇÃO DE OBRAS	Dirigir e fiscalizar a execução dos serviços de: pavimentação, locação de obras, definição de cotas e elevação de ruas, e manutenções em geral.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

11	SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO	Dirigir e coordenar as atividades de planejamento dos diversos setores da secretaria; assessorar o secretário na articulação e integração do planejamento das obras e serviços municipais.
12	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	Fiscalizar e comandar o processo de varrição, bem como folhas de ponto das equipes de trabalho.
13	SUPERINTENDENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	Coordenar e supervisionar o atendimento das solicitações de serviços, manutenção preventiva e inspeções em todo o parque de iluminação pública na sede e comunidades rurais do município.
14	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Dirigir e fiscalizar a atuação dos servidores lotados na secretaria; atuar no planejamento da expansão das atividades administrativas no âmbito da secretaria de serviço público.
15	SUPERVISOR DE OBRAS	Dirigir e coordenar a fiscalização das obras em execução; coordenar a vistoria para a emissão de alvarás e a fiscalização para coibir o uso indevido das áreas públicas; fiscalizar a atuação dos servidores lotados no setor.
16	SUPERVISOR DA FEIRA LIVRE	Dirigir, coordenar e fiscalizar o funcionamento das feiras livres na sede e nos distritos que integram o município; atuar no planejamento da implantação e expansão das feiras livres nos bairros e comunidades rurais; fiscalizar a atuação dos servidores lotados no setor.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01	SECRETÁRIO	
02	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Planejar as atividades do órgão gestor da Assistência Social e representar a unidade em outros espaços, quando solicitado; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir efetivação das articulações necessárias.
03	GERENTE DO BOLSA FAMÍLIA	Coordenar, planejar e acompanhar as ações do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, articular as ações entre as Secretarias de Saúde e Educação e Assistência Social, e as demais que tiverem interface com o programa Bolsa Família.
04	GERENTE DOS PROGRAMAS SOCIAIS	Coordenar e monitorar os cadastros de registros de informações dos programas e as Unidades Referenciadas; efetuar a interligação entre a atuação local dos mencionados programas entre os órgãos congêneres do Estado e da União.
05	GERENTE DE CEMITÉRIOS	Planejar e coordenar as atividades relacionadas à administração dos Cemitérios, da sede, dos distritos e das comunidades rurais; atuar no planejamento da expansão e do funcionamento dos cemitérios municipais.
06	GERENTE ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE CAPACITAÇÃO	Coordenar os trabalhos de capacitação e formação do setor de Recursos Humanos da Unidade; planejar e gerenciar o funcionamento das diversas equipes que atuam no órgão gestor.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

07	SUPERINTENDENTE DO CREAS	Dirigir e fomentar a organização e avaliação dos serviços referenciados ao CREAS, além de contribuir com o órgão gestor da Política de Assistência Social no planejamento de decisões para qualificação constante dessa unidade pública.
08	SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO	Dirigir, coordenar e planejar a execução das ações financeiras da Secretaria, sobre o comando da Gerência dos Programas Sociais.
09	SUPERINTENDENTE DE PROGRAMAS ARTÍSTICOS	Dirigir e fomentar a organização e avaliação dos serviços referenciados ao CRAS, além de contribuir com o órgão gestor da Política de Assistência Social no planejamento de decisões para qualificação constante dessa unidade pública.
10	SUPERINTENDENTE DO CRAS	Dirigir e fomentar a organização e avaliação dos serviços referenciados ao CRAS, além de contribuir com o órgão gestor da Política de Assistência Social no planejamento de decisões para qualificação constante dessa unidade pública.
11	SUPERINTENDENTE DA OFICINA DE COSTURA	Coordenar e dirigir o trabalho de costureiras e a produção de diversas peças de costura feitas para servidores da prefeitura e dos programas sociais.
12	SUPERINTENDENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	Atuar na coordenação das equipes de referência dos CRAS/CREAS e SCFV, sobre comando da gerência de programas sociais; assegurar a eficácia, eficiência e avaliar os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários.
13	SUPERINTENDENTE DE EMISSÃO DE CARTEIRA DE TRABALHO E RG.	Dirigir, coordenar e planejar as ações relacionadas à Emissão de Carteira de Identidade (CI) e Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS); integrar as ações da unidade com os demais órgãos do Estado e da União.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

14	SUPERINTENDENTE DO BOLSA FAMILIA	Coordenar a atuação dos servidores que atuam nas ações relacionadas com o Cadastro único e funcionamento do Bolsa Família, sob direção da gerência do Bolsa Família.
15	SUPERINTENDENTE DO CENTRO DIGITAL DE CIDADANIA – CDC	Dirigir e coordenar o funcionamento da unidade, mediante acompanhamento das rotinas operacionais.
16	SUPERVISOR DA OFICINA DE ARTESANATO DOS PROGRAMAS SOCIAIS	Dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos monitores lotados na unidade; fiscalizar a atuação dos servidores lotados na unidade e substituir o superintendente em sua ausência.
17	SUPERVISOR DE PROJETOS MUSICAIS	Dirigir, coordenar e supervisionar a execução dos projetos musicais nos vários programas sociais em que o mesmo tiver atuação; fiscalizar a atuação dos servidores lotados na unidade e substituir o superintendente em sua ausência.
18	SUPERVISOR DAS CRECHES MUNICIPAIS	Dirigir, coordenar e supervisionar todas as Ações Sociais Desenvolvidas nas creches do Município; fiscalizar a atuação dos servidores lotados na unidade e substituir o superintendente em sua ausência.
19	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Dirigir, supervisionar e dar suporte a Sala dos Conselhos Municipais, na parte administrativa e burocrática; fiscalizar a atuação dos servidores lotados na unidade e substituir o superintendente em sua ausência.
20	SUPERVISOR DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - MCMV.	Dirigir, coordenar e administrar o funcionamento do Programa MINHA CASA MINHA VIDA - MCMV; Articular, acompanhar e avaliar o processo de seleção dos usuários; fazer a inter-relação do órgão municipal com os órgãos Estaduais e Federais que atuam no Programa.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

SECRETARIA DE SAÚDE

01	SECRETÁRIO	
02	DIRETOR DE AUDITORIA	Coordenar o processo de Planejamento e Execução dos programas de saúde no âmbito do Município.
03	DIRETOR MÉDICO HOSPITALAR	Coordenar, planejar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica e garantir o pleno e autônomo funcionamento das comissões de ética médica.
04	DIRETOR DE EMISSÃO DE AIH	Coordenar e monitorar todo o processo de solicitação e emissão de AIH do Município.
05	GERENTE DE PLANEJAMENTO	Coordenar a Política Municipal Permanente em Saúde, como estratégia do Sistema Único de Saúde para Formação e Desenvolvimento de trabalhadores do setor e promover a implementação do planejamento participativo, acompanhamento e avaliação da gestão do SUS, contribuindo para o desenvolvimento do Sistema Único de Saúde no Município.
06	GERENTE DE SAÚDE BUCAL	Gerenciar e consolidar os serviços odontológicos, otimizar o processo de trabalho de sua equipe profissional e garantir o direito à saúde para usuários.
07	GERENTE DE REGULAÇÃO	Regular, controlar e avaliar os estabelecimentos de saúde localizados em seu território, promover o cadastramento e credenciamento de serviços, a condução de processos de compra e contratualização de serviços de acordo com as necessidades identificadas e a legislação específica, o acompanhamento do faturamento.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

08	GERENTE DA ATENÇÃO BÁSICA	Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica.
09	GERENTE DE IMUNIZAÇÃO	Coordenar, normatizar e monitorar as ações da Política Municipal de Imunizações com vistas a garantir a manutenção adequada da rede de frio em todo o Município.
10	GERENTE DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	Coordenar a organização, promover a estruturação e a organização da equipe de enfermagem da Unidade em conformidade com as disposições legais.
11	GERENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Coordenar um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou a 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.
12	GERENTE DE ENDEMIAS	Estabelecer medidas de prevenção e controle dos fatores de risco das doenças ou agravos endêmicos à saúde da população.
13	GERENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de Vigilância Sanitária no âmbito do Município.
14	GERENTE DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de saúde que envolva o acesso e a promoção do uso racional de medicamentos, de análises clínicas e ambientais.
15	GERENTE DO CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL)	Executar as ações de atendimento aos indivíduos portadores de transtornos mentais, realizando o acompanhamento clínico e a reinserção social pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários, visando substituir as internações em Hospitais Psiquiátricos.
16	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE	Planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços do SAD, visando oferecer atendimento humanizado e multiprofissional

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

		atendimento dos serviços de urgência, emergência, serviços hospitalares e da Atenção Básica.
17	GERENTE DE TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)	Planejar e executar atividades inerentes aos pedidos de tratamento fora do domicílio de usuários residentes no Município.
18	SUPERINTENDENTE DA CENTRAL DE CONSULTAS	Programar diversas ações, que incidam sobre os prestadores de serviços de saúde, públicos e privados, de modo a orientar uma produção eficiente, eficaz e efetiva das ações, proporcionando o adequado acesso dos usuários às consultas e procedimentos especializados, aos Serviços de Apoio.
19	SUPERINTENDENTE DA FARMÁCIA BÁSICA	Implementar ações diversas, que incidam sobre os usuários que buscam os serviços da farmácia básica do município.
20	SUPERINTENDENTE DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	Planejar, organizar, controlar e executar atividades relacionadas à administração do laboratório municipal.
21	SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	Planejar, organizar, controlar e executar atividades relacionadas à administração de pessoal da Secretaria.
22	SUPERINTENDENTE CLÍNICO DO HOSPITAL	Atuar junto à equipe clínica da Unidade pré-hospitalar para atendimento de casos de emergência pré-hospitalar, durante vinte e quatro horas por dia.
23	SUPERINTENDENTE DE SAÚDE BUCAL	Planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços de saúde bucal, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde, com vistas à reorganização, à integralidade e à equidade das ações, proporcionando a redução dos principais agravos e doenças que interferem na saúde bucal da população do Município.
24	SUPERVISOR DA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	Organizar e supervisionar as atividades relacionadas ao setor.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

25	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Auxiliar a Gerência Administrativa na organização e supervisão das atividades relacionadas com os expedientes administrativos da Secretaria.
26	SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO	Receber, conferir, armazenar, controlar e suprir de bens móveis, os diversos órgãos e setores da Secretaria Municipal de Saúde.

SECRETARIA DE FINANÇAS

01	SECRETÁRIO	
02	GERENTE DE FINANÇAS	Administrar as atividades relacionadas com a gestão orçamentária e financeira.
03	GERENTE DE TESOUREARIA	Coordenar o pagamento das despesas, depósitos, transferências devidamente autorizadas e demais atividades inerentes à sua função.
04	SUPERINTENDENTE DE TESOUREARIA	Planejar e organizar as ações de pagamento, bem como comandar o andamento das atividades do setor.
05	SUPERVISOR DE FINANÇAS	Supervisionar o processo orçamentário, informar a gerência sobre a situação financeira real do Município.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

ANEXO IV

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - FINANCEIRO

A estimativa de impacto financeiro decorrente da implantação da nova estrutura administrativa apresenta-se da seguinte forma:

- a) 11% referentes à atualização monetária dos cargos ocupados desde o ano de 2006;
- b) 39% referentes aos cargos acrescentados pela necessidade de oferta de novos serviços.

Os recursos para o custeio das despesas geradas com a nova estrutura administrativa serão os provenientes de dotações próprias de cada uma das secretarias, bem como os decorrentes dos convênios e programas a elas vinculados.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





Malhada
PREFEITURA

DECRETO Nº 074/2024

De 26 de novembro de 2024

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação uma área de terreno com posse no entorno do Distrito de Julião e benfeitorias porventura existentes, medindo na sua totalidade 6.400,00 m² (seis mil e quatrocentos metros quadrados) e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MALHADA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 60 da Lei Orgânica do Município e com fundamento no art. 5º, alínea “m”, art. 6º e 15 do Decreto Lei Federal nº 3.365/41, alterado pela Lei Federal nº 2.786 de 21 de maio de 1956;

DECRETA:

Art. 1º - Declara de utilidade pública para fins de desapropriação uma área de terreno com acessões e benfeitorias porventura existentes, medindo na sua totalidade 6.400,00 m² (seis mil e quatrocentos metros quadrados), com posse no entorno do Distrito de Julião, descrito e caracterizado pelas coordenadas, memorial descritivo e planta dos anexos I e II do presente Decreto.

Parágrafo único. A área objeto deste Decreto destina-se a execução de obra para fins de implantação de Unidade Escolar Municipal de 09 (nove) salas padronizadas FNDE.

Art. 2º - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a promover a efetivação da desapropriação amigável das áreas referidas no parágrafo único deste Decreto, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Em caso de efetivação da desapropriação por via judicial, fica autorizada a Assessoria Jurídica do Município, para em nome do expropriante, mover ação competente, podendo, na petição inicial ou no curso do respectivo processo, solicitar a aplicação do regime de urgência, nos termos da Legislação Federal, que regula para fim de obtenção da imissão na posse do bem declarado de utilidade pública.

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia

Página 1 de 2





Malhada
PREFEITURA

Art. 3º - Para efeito do que dispõe o presente Decreto, a Secretaria Municipal de Finanças fornecerá logo que lhe sejam solicitados, os recursos necessários segundo as rubricas orçamentárias próprias.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MALHADA/BA, em 26 de novembro de 2024.

Gimmy Everton Mouraria Ramos

Prefeito Municipal

Alex Marcos de Souza

Secretário Municipal de Administração



MEMORIAL DESCRITIVO (UTM)

LOTE PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 9 SALAS PADRONIZADA FNDE

Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA

Município: MALHADA U.F: BA - BR

Comarca: MALHADA

Área (m²): 6.400,0 m²

Perímetro (m): 320,00

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **-P-0001**, georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SIRGAS2000, MC-45°W, de coordenadas **N 8.419.113,630m** e **E 643.558,920m**; deste segue confrontando com a propriedade de PEDRO FRANCISCO DE MORAES NETO CPF: 108.689.765-04, com azimute de 101°03'52" por uma distância de 80,00m até o vértice **-P-0002**, de coordenadas **N 8.419.098,277m** e **E 643.637,432m**; deste segue, com azimute de 191°03'52" por uma distância de 80,00m até o vértice **-P-0003**, de coordenadas **N 8.419.019,764m** e **E 643.622,079m**; deste segue, com azimute de 281°03'52" por uma distância de 80,00m até o vértice **-P-0004**, de coordenadas **N 8.419.035,117m** e **E 643.543,566m**; deste segue, com azimute 11°03'52" por uma distância de 80,00m até o vértice **-P-0001**, ponto inicial da descrição deste perímetro de 320,00 m.

Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao **Meridiano Central n.º 45 WGr**, tendo como Datum o **SIRGAS2000**. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

MALHADA, 31/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA
CNPJ n.º: 14.105.217/0001-70

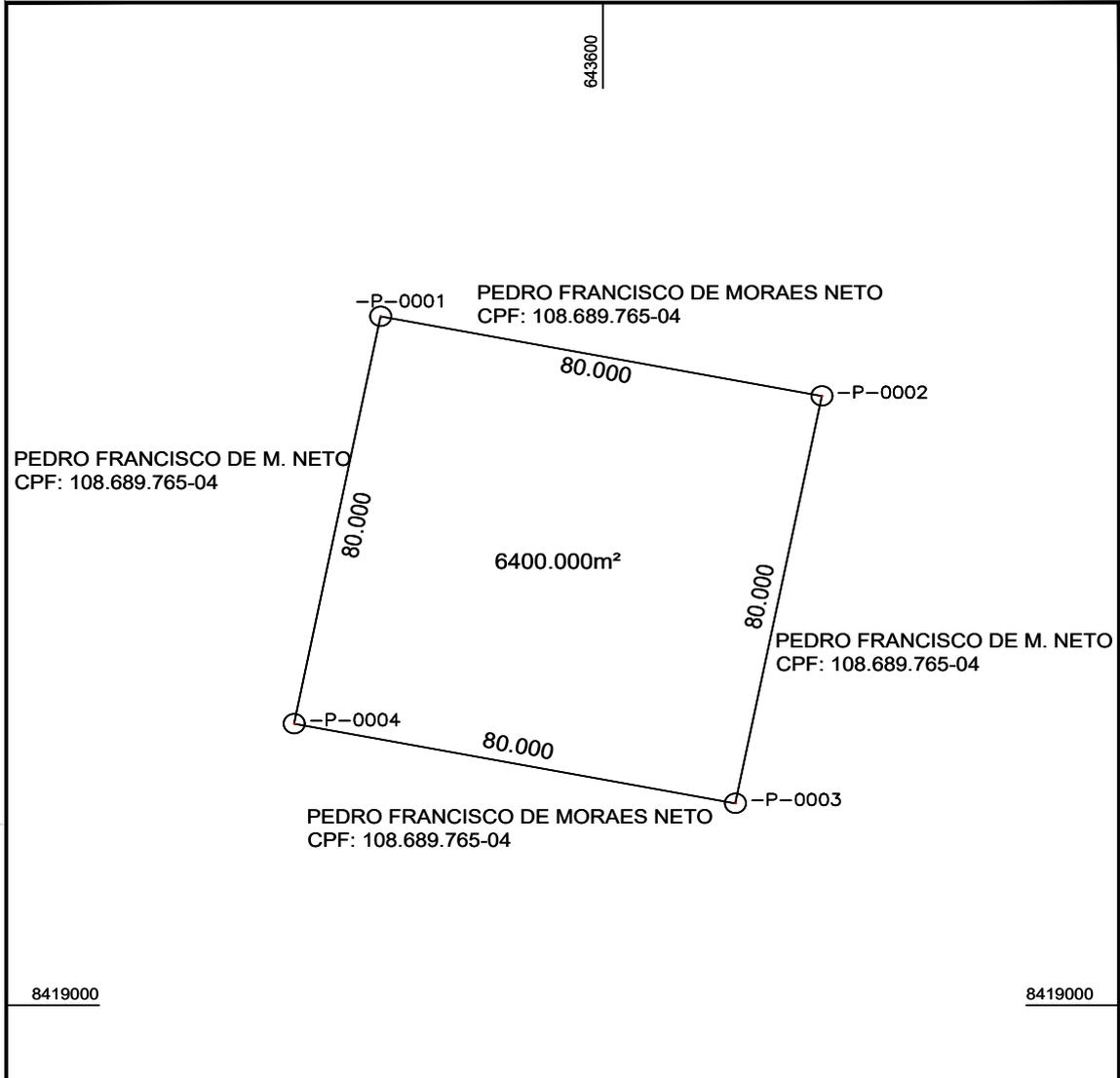
MARCIO AUGUSTO
RODRIGUES
FERREIRA:02409823556

Assinado de forma digital por
MARCIO AUGUSTO RODRIGUES
FERREIRA:02409823556
Dados: 2024.10.31 16:42:22 -03'00'

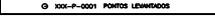
Responsável Técnico:

MARCIO AUGUSTO RODRIGUES FERREIRA
TÉCNICO EM AGRIMENSURA- CFT: 02409823556





PLANTA DO IMÓVEL GEORREFERENCIADO - LOTE PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 9 SALAS PADRONIZADA FNDE

Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA		Planta de Situação: 	
Município: MALHADA	UF: BA	Data: 31/10/2024	Escala: 1:1.100
Comarca: MALHADA	PROJEÇÃO UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR		
Área: 6.400,00 m²	DATUM OFICIAL - SIRGAS2000 MERIDIANO CENTRAL 45° WGr LATITUDE = 14°17'45,982" S LONGITUDE = 43°40'08,478" W CONVERGÊNCIA MERIDIANA = -0°19'43,188" FATOR DE ESCALA - K = 0,99985331		
Perímetro (m) 320,00 m			
Matrícula:			
Responsável Técnico: MARCIO AUGUSTO RODRIGUES FERREIRA:02409823556 <small>Assinado de forma digital por MARCIO AUGUSTO RODRIGUES FERREIRA:02409823556 Dados: 2024.10.31 16:31:44 -03'00'</small> MARCIO AUGUSTO RODRIGUES FERREIRA TÉCNICO EM AGRIMENSURA - CPF: 02409823556		Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA	
		Visto:	





RESUMO DE DISPENSA D050/2024

A Comissão Permanente de Licitação torna público, nos termos da Lei Federal nº 814.133/21, o ato de dispensa, para a contratação da empresa **SO DEZ COMÉRCIO VAREJISTA DE GUANAMBI LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.984.383/0001-21, com sede empresarial a Praça José Ferreira, N.º14, Bairro Centro, 46.430-000, Guanambi-BA, neste ato representado pelo seu proprietário Sr.º Francisco Fernandes Sobrinho Neto, inscrito com RG:663069491 SSP-BA, e CPF: 673.849.195-68, **Aquisição de brinquedos para atender as crianças carentes em situação de vulnerabilidade social e econômica no Município de Malhada- Ba.** Conforme Dispensa de Licitação nº. D050/2024.

Malhada-BA, 25 de novembro de 2024.

Hebert Pessoa Novais Silva
Agente de Contratação

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Dispensa N° D050/2024.

A Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei nº 14.133/21, ante o Processo de Dispensa de Licitação N° D050/2024 – **ADJUDICA** a contratação da empresa **SO DEZ COMÉRCIO VAREJISTA DE GUANAMBI LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.984.383/0001-21, com sede empresarial a Praça José Ferreira, N°14, Bairro Centro, 46.430-000, Guanambi-BA, neste ato representado pelo seu proprietário Sr° Francisco Fernandes Sobrinho Neto, inscrito com RG:663069491 SSP-BA, e CPF: 673.849.195-68, **Aquisição de brinquedos para atender as crianças carentes em situação de vulnerabilidade social e econômica no Município de Malhada- Ba.**

Valor Global Adjudicado: R\$ 26.289,47 (Vinte e seis mil duzentos e oitenta e nove reais e quarenta e sete centavos).

Malhada-BA, 25 de novembro de 2024.

Hebert Pessoa Novais Silva
Agente de Contratação

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia





TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Malhada, Bahia, usando de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores resolve **homologar** o Processo Licitatório, modalidade **Dispensa nº. D050/2024**.

Objeto: Aquisição de brinquedos para atender as crianças carentes em situação de vulnerabilidade social e econômica no Município de Malhada-Ba.

Licitante:

**SO DEZ COMÉRCIO VAREJISTA DE GUANAMBI LTDA
CNPJ sob o nº 13.984.383/0001-21**

Valor do Global: R\$ 26.289,47 (Vinte e seis mil duzentos e oitenta e nove reais e quarenta e sete centavos).

Registre-se, cumpra-se, publique-se o contrato.

Malhada- Bahia, 25 de novembro de 2024.

Gimmy Everton Mouraria Ramos
Prefeito Municipal de Malhada

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia



**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 215/2024**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA– Praça Santa Cruz, Sn° – Centro - Malhada- BA - CNPJ nº 14.105.417/0001-70.

CONTRATADO: SO DEZ COMÉRCIO VAREJISTA DE GUANAMBI LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.984.383/0001-21, com sede empresarial a Praça José Ferreira, N°14, Bairro Centro, 46.430-000, Guanambi-BA, neste ato representado pelo seu proprietário Sr° Francisco Fernandes Sobrinho Neto, inscrito com RG:663069491 SSP-BA, e CPF: 673.849.195-68.

OBJETO: Aquisição de brinquedos para atender as crianças carentes em situação de vulnerabilidade social e econômica no Município de Malhada-Ba.

PROCESSO LICITATÓRIO: Dispensa de Licitação nº. D050/2024.

FUDAMENTO LEGAL: Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21.

VALOR GLOBAL: R\$ 26.289,47 (Vinte e seis mil duzentos e oitenta e nove reais e quarenta e sete centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: De 25 de novembro à 31 de dezembro de 2024.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE	02.09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO	2.046 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2.056- FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ELEMENTO	3.3.9.0.32 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Malhada, 25 de novembro de 2024.

Gimmy Everton Mouraria Ramos
Prefeito Municipal de Malhada

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia



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/47BC-18F0-CCF6-99E0-F7E0> 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: 47BC-18F0-CCF6-99E0-F7E0



Hash do Documento

f8a5f1f5ece14c6ded34376ece85c40f64ed248edbd014d5bf65a29fc44957ed

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/11/2024 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: 26/11/2024 19:51 UTC-03:00