



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Palmeiras

1

Segunda-feira • 18 de Abril de 2022 • Ano • Nº 3373

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Palmeiras publica:

- **Lei Nº 865/2022** - Altera os artigos 34, 40, 41 e 42 da Lei nº 274- B, inclui os artigos 40-A, 40-B, 40-C, 41-A e 42-A, para a criação dos cargos de Diretor Imobiliário; Diretor Fiscal; Diretor da Dívida Ativa; Diretor de Contábil e Diretor de Tesouraria, vinculados ao Departamento de Administração Financeira, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão do Município de Palmeiras-BA, inclui esses cargos ao Anexo III da Lei Municipal nº 275 de 16 de dezembro de 2005, e dá outras providências.
- **Lei Nº 866/2022** - Autoriza o Poder Executivo Municipal a parcelar débitos oriundos do consumo de energia junto à Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia- COELBA e dá outras providências.
- **Lei Nº 867/2022** - Dispõe sobre autorização do Poder Legislativo para a realização de processo seletivo com vistas a contratação de profissionais para compor o quadro da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, Secretaria de Governo e Secretaria de Administração, Finanças e Gestão, atendendo a excepcional interesse público e dá outras providências.



**Se tá na Imprensa Oficial,  
o povo fica sabendo.**

Aqui se exercita o princípio da autonomia.  
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.  
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## Leis



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



---

### Lei nº 865/2022

---

*“Altera os artigos 34, 40, 41 e 42 da Lei nº 274- B, inclui os artigos 40-A, 40-B, 40-C, 41-A e 42-A, para a criação dos cargos de Diretor Imobiliário; Diretor Fiscal; Diretor da Dívida Ativa; Diretor de Contábil e Diretor de Tesouraria, vinculados ao Departamento de Administração Financeira, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão do Município de Palmeiras-BA, inclui esses cargos ao Anexo III da Lei Municipal nº 275 de 16 de dezembro de 2005, e dá outras providências”.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS**, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz a todos saber que, após a regular tramitação e aprovação na Câmara de Vereadores, sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - A presente Lei cria os cargos de Supervisor de Setor Imobiliário, Supervisor de Setor Fiscal, Supervisor do Setor da Dívida Ativa, Supervisor de Contabilidade fiscal/tributária e Supervisor de Tesouraria, todos vinculados ao Departamento de Administração Financeira, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão do Município de Palmeiras-BA.

**Parágrafo Único** - Os cargos de que tratam o *caput* deste artigo são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e deverão integrar a estrutura estabelecida na Lei nº 274 B, de 16 de dezembro de 2005.

**Art. 2º** - O Art. 34 da Lei nº 274 B, de 16 de dezembro de 2005, a vigorar da seguinte forma:

**“Art. 34** A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão apresenta a seguinte estrutura:

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



[...]

**II- Departamento de Administração Financeira.**

a) Divisão de Tributos, composta por:

- a.1) Diretor Imobiliário;
- a.2) Diretor Fiscal;
- a.3) Diretor Dívida Ativa Municipal.

b) Divisão de Contabilidade :

b.1) Diretor contábil.

c) Divisão de Tesouraria:

c.1) Diretor de Tesouraria.

**Art. 3º.** O artigo 40 da Lei nº 274 B, de 16 de dezembro de 2005, a vigorar da seguinte forma:

**“Art.40.** Compete ao Chefe da Divisão de Tributos:

I - Acompanhar a fiscalização e ações contra incorreções, sonegações, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais;

II – Estudar e aplicar técnicas e processos modernos relativos ao IPTU e ao ITBI a outras taxas de serviços urbanos e à contribuição de melhoria.

III – Orientar os servidores da Divisão de forma a assegurar um bom atendimento ao público;

IV – Dirigir, orientar e acompanhar ações de fiscalização, escalando fiscais para permanecerem em estabelecimentos durante o tempo necessário para apurar seu movimento econômico.

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



V – Fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração e de apreensão de mercadorias e apetrechos no âmbito de sua competência.

VI – Executar outras atividades para as quais for designado e que tenham relação com as funções do cargo que ocupa

**Art. 4º** - O artigo 41 da Lei nº 274 B, de 16 de dezembro de 2005, a vigorar da seguinte forma:

**“Art. 41.** Ao Chefe da Divisão de Contabilidade compete:

I – registrar o empenho prévio das despesas da Prefeitura, articulando-se para isso com os órgãos encarregados de compras, de pagamento de pessoal e de contratação de serviços.

II – providenciar o registro das requisições de adiantamento, impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais.

III – promover o registro das fianças dos servidores a elas sujeitos, bem como o controle de liquidação ou renovação, e opinar sobre a devolução de fianças, cauções e depósitos.

IV – verificar a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos de pagamentos.

V – promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura, tanto móveis como imóveis, acompanhando rigorosamente as variações havidas e propondo ao Secretário as providências que se fizerem necessárias.

VI – providenciar o registro atualizado dos contratos que determinam rendas ou acarretam ônus para os cofres da Prefeitura.

VII - providenciar o registro das contas cujo controle haja necessidade de desdobramento

VIII– promover o registro contábil dos bens patrimoniais, propondo as providências necessárias e acompanhando as variações havidas

IX – comunicar ao Supervisor do Setor de Contabilidade Fiscal/Tributária a existência de diferença nas prestações de contas, quando não tenha sido logo coberta, sob pena de responder com o responsável pela omissão

X – instruir e registrar as requisições de adiantamento

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



- XI – providenciar a escrituração dos lançamentos relativos às operações contábeis visando demonstrar a receita e a despesa
- XII – articular-se com a unidade de processamento de dados a fim de receber em dia os relatórios sobre receita e despesa devidamente classificados por fontes e por rubrica
- XIII – elaborar diariamente em coordenação com o Departamento de Finanças, o boletim sintético do movimento do caixa, evidenciados as disponibilidades e os depósitos bancários
- XIV – conferir e classificar o movimento diário da arrecadação e preparar o boletim diário da receita
- XV – realizar o encerramento do exercício, demonstrando as variações ocorridas na situação patrimonial
- XVI – propor no início de cada exercício financeiro a emissão de empenhos, globais ou por estimativa, das dotações orçamentárias que comportem esse regime
- XVII – conferir os processos de empenho das despesas e visar os que forem aprovados
- XVIII – emitir as notas de empenho relativas às solicitações de despesas das diversas Secretarias, dando baixa nas respectivas dotações orçamentárias ou créditos adicionais;
- XIX – manter a Divisão de Programação e Orçamento informada da posição das dotações para cada programa, projeto e unidade orçamentária;
- XX – articular-se com a Divisão de Patrimônio visando obter registros dos bens adquiridos pela Prefeitura
- XXI – providenciar a tomada de contas dos agentes responsáveis por adiantamentos
- XXII – manter fichário dos fundos contábeis e transferências aplicadas através dos diversos órgãos municipais;
- XXIII – providenciar a conciliação dos extratos bancários dos estabelecimentos através dos quais forem feitos os pagamentos constantes das prestações de contas;
- XXIV – colaborar em todas as fases da elaboração de prestação geral de contas da Prefeitura;
- XXV- executar outras atividades para as quais for designado e que tenham relação com as funções do cargo que ocupa

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



**Art. 5º** - O artigo 42 da Lei nº 274 B, de 16 de dezembro de 2005, a vigorar da seguinte forma:

“**Art. 42** – Compete ao Chefe da Divisão de Tesouraria, planejar e coordenar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município, bem como:

I – guardar e conservar os valores da Prefeitura ou à mesma, caucionados por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizado;

II – preparar os cheques para os pagamentos autorizados;

III – providenciar os suprimentos de numerário necessário ao pagamento de cada dia, mediante a emissão de cheques ou ordens bancárias;

IV – providenciar o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência e os fundos regulamentares;

V – preparar diariamente boletins de movimento financeiro e enviá-los ao Secretário;”

**Art. 6º** - Ao Capítulo V, Subseção VI são incluídos os artigos 40-A, 40-B e 40-C com a seguinte redação:

“**Art. 40- A.** São atribuições do cargo de Diretor Imobiliário:

I – Supervisionar e manter todo cadastro imobiliário do Município atualizado, alimentando o sistema com informações de inclusões, alterações, desmembramento, remembramento, fusão, unificação de cadastro;

II – Programar, dirigir e supervisionar as atividades de lançamento e cobrança dos tributos imobiliários;

III – Fornecer à Divisão de Dívida ativa os dados e elementos referentes aos tributos imobiliários não pagos;

IV – Providenciar estatísticas de arrecadação dos tributos imobiliários e organizar mapas demonstrativos que evidenciem as variações ocorridas em relação à previsão da receita;

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



V – Supervisionar e executar outras atividades para as quais for designado, e que tenham relação com as funções do cargo que ocupa.

“**Art. 40-B** São atribuições do Diretor Fiscal: ”

I – Acompanhar o andamento da receita dos tributos sob sua responsabilidade e propor providências e medidas regularizadoras;

II – Supervisionar a emissão de Termo de Autuação Fiscal- TAF’s; emissão de Notificação de Lançamento de débito; emissão de Notificação extrajudicial; emissão de composição amigável de débito (quando houver previsão legal) e inclusão de informações nos mecanismos de registro de inadimplência.

III – Coordenar o recebimento e a prestação de contas dos agentes externos de arrecadação;

IV – Articular-se com os agentes arrecadadores visando obter informações atualizadas sobre a evolução da arrecadação tributária da Prefeitura;

V - Fazer o lançamento dos tributos da taxas municipais;

VI - Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência;

VII - Supervisionar e executar outras atividades para as quais for designado, e que tenham relação com as funções do cargo que ocupa.

“**Art. 40-C** São atribuições do Diretor da Dívida Ativa Municipal: ”

I - Supervisionar e inscrever em Dívida ativa do Município os débitos lançados;

II - Supervisionar e emitir Termo de Inscrição de Dívida Ativa Municipal

III - Supervisionar e emitir a Certidão de Dívida Ativa Municipal CDA e número de inscrição

IV - Expedir certidão negativa de débitos municipais

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



V – Receber, conferir, processar e enviar para a Divisão de Contabilidade os documentos de arrecadação recebidos;

VI - Supervisionar e executar outras atividades para as quais for designado, e que tenham relação com as funções do cargo que ocupa.

**Art.7º** - Ao Capítulo V, Subseção VII é incluído o artigo 41-A, com a seguinte redação:

“**Art. 41-A.** São atribuições do cargo de Diretor Contábil:

I – escriturar, sintética e analiticamente os lançamentos relativos às operações contábeis, para demonstrar a receita e a despesa

II - prover informações e dados para a elaboração do orçamento anual da Prefeitura

III – assinar o balanço geral, balancetes mensais e diários, e as prestações de contas dos fundos e outros recursos transferidos, juntamente com o Secretário e o Prefeito;

IV – assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis, bem como visar todos os documentos elaborados ou expedidos no órgão;

V – organizar e apresentar ao Secretário, nos prazos legais e nos períodos determinados, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;

VI – promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades ou falhas;

VII – promover o controle dos prazos de aplicação dos suprimentos, bem como examinar as comprovações e propor medidas disciplinadoras e sanções legais, nos termos da legislação específica;

VIII – comunicar, incontinenti, ao Secretário, a existência de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenha sido imediatamente coberta, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;

Gabinete do Prefeito







**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



IX – promover o controle de retiradas e depósitos bancários, conferindo, no mínimo uma vez por mês, os extratos de contas correntes;

X – promover o registro das fianças dos servidores a ela sujeitos, bem como o controle de liquidação ou renovação, e opinar sobre a devolução de fianças, cauções e depósitos;

XI – verificar a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos de pagamentos;

XII – determinar a abertura, o encerramento, a reabertura e o desdobramento das contas, tendo em vista sua necessidade e a facilidade de análise e classificação;

XIII – contabilizar os movimentos de fundos e suprimentos;

XIV – elaborar as prestações de contas do Município, de acordo com a legislação específica, bem como as prestações de contas de recursos transferidos ao Município, utilizando os elementos pelos órgãos executores;

XV – exercer a supervisão corrente de todos os serviços de natureza contábil em qualquer setor da Administração;

XVI – supervisionar os trabalhos de operação de equipamento de contabilidade instalado na Divisão, bem como programar a manutenção e conservação das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

XVII- escriturar as operações contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo-as atualizadas;

XVIII- conferir os saldos das contas com os apresentados pelo Departamento de Finanças;

XIX – acompanhar a movimentação das despesas realizadas com recursos dos fundos federais;

XX – controlar a movimentação das contas bancárias, efetuando a reconciliação mensal dos saldos;

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



- XXI – proceder à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados existentes;
- XXII – opinar sobre a devolução de fianças, cauções e depósitos;
- XXIII – providenciar a escrituração dos lançamentos relativos às operações contábeis visando demonstrar a receita e a despesa;
- XXIV – preparar os balancetes mensais da situação orçamentária e financeira da Prefeitura e coordenar a elaboração dos balancetes anuais com os respectivos anexos, assinando-os;
- XXV – controlar retiradas e depósitos bancários, conferindo, no mínimo uma vez por mês, os extratos de contas correntes;
- XXVI – programar, dirigir e supervisionar os serviços relativos a empenho das despesas e verificação da conformidade dos comprovantes;
- XXVII – registrar o empenho prévio das despesas da Prefeitura;
- XXVIII – acompanhar a execução orçamentária, na fase de empenho prévio;
- XXIX – preparar os balancetes mensais da execução orçamentária;
- XXX – controlar os prazos de aplicação dos fundos e outros recursos, informando-se dos prazos legais e das obrigações contratuais assumidas pela Prefeitura ante os órgãos financiadores;
- XXXI – examinar, à luz das normas financeiras e dos contratos, comprovantes de despesas feitas com os fundos e adiantamentos recebidos pela Prefeitura e apresentar parecer de aprovação ou as exigências cabíveis;
- XXXII – examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades;
- XXXIII – elaborar a prestação de contas dos fundos e outros recursos transferidos à Prefeitura, utilizando os elementos fornecidos pelos órgão executores;
- XXXIV – elaborar quadros demonstrativos das despesas feitas com fundos e transferências;

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



XXXV – dar forma final às prestações de contas, fazendo elaborar anexos, apresentação, justificativas e encaminhamentos, quando for o caso;

XXXVI - Supervisionar e executar outras atividades para as quais for designado, e que tenham relação com as funções do cargo que ocupa.

**Art. 8º.** Ao Capítulo V, Subseção VIII é incluído o artigo 42-A, com a seguinte redação:

“**Art. 42-A.** São atribuições do cargo de Diretor de Tesouraria:

- I – receber, quando autorizado, as importâncias devidas à Prefeitura
- II – efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso e as instruções recebidas do Secretário.
- III - manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes
- IV - relativos às operações realizadas.
- V - Registrar os títulos e os valores sob sua guarda como também as procurações aceitas.
- VI - Requisitar, quando autorizado, tações de cheques aos bancos.
- VII - Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência.
- VIII - Movimentar as contas bancárias, efetuando saques e depósitos, quando autorizados.
- IX - Depositar nos bancos autorizados os recursos necessários aos pagamentos dos servidores municipais.
- X - Assinar os documentos pertinentes sob a responsabilidade do Departamento de Finanças.
- XI – Supervisionar, informar e elaborar pareceres da competência da Tesouraria.

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



XII - Supervisionar e executar outras atividades para as quais for designado, e que tenham relação com as funções do cargo que ocupa.

**Art. 9º.** Passa a integrar o Anexo III da Lei Municipal 275, de 16 de dezembro de 2005 os cargos de Supervisor de Setor Imobiliário; Supervisor de Setor Fiscal; Supervisor do setor da Dívida Ativa, Supervisor de Contabilidade fiscal/tributária e Supervisor de Tesouraria.  
Parágrafo único - Será exigido como requisito mínimo para a investidura nos cargos em comissão constantes no Caput deste artigo, o ensino médio completo.

**Art. 10** - Para todos os cargos do artigo anterior, a remuneração mensal será de R\$ 1.800,00 mil e oitocentos reais) que sofrerá correção monetária pelo índice IPCA-E, todo mês de Janeiro de cada exercício.

**Art. 11** - As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, obedecidos os preceitos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 12** - Os demais dispositivos da Lei Municipal 274 B, de 16 de dezembro de 2005 e da Lei Municipal 275, de 16 de dezembro de 2005 permanecerão inalterados.

**Art. 13** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Palmeiras (BA), 18 de abril de 2022.

**RICARDO OLIVEIRA GUIMARÃES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



---

**Lei nº 866 /2022**

---

*“Autoriza o Poder Executivo Municipal a parcelar débitos oriundos do consumo de energia junto à Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia-COELBA e dá outras providências”.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz a todos saber que, após a regular tramitação e aprovação na Câmara de Vereadores, sanciona a seguinte Lei:

**Art.1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar acordo extrajudicial para o parcelamento de débitos oriundos do consumo de energia elétrica, junto a Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia-COELBA.

**Art.2º.** Os valores acrescidos legais, juros, multas e condições da realização do parcelamento dos débitos se darão nos termos do Termo de Reconhecimento de Débito anexado a esta Lei.

**Art.3º.** O prazo para quitação do parcelamento de que esta Lei será de 33 (trinta e três) meses, sendo que a primeira parcela vencerá no dia 10 de abril de 2022, e as subsequentes a cada trinta dias, estando a última fixada para o dia 10 de dezembro de 2024.

**Art.4º.** As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

**Art.5º.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Palmeiras-BA, em 18 de Abril de 2022.

**Ricardo Oliveira Guimarães**  
**Prefeito Municipal**

Gabinete do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



---

**Lei nº 867 /2022**

---

*“Dispõe sobre autorização do Poder Legislativo para a realização de processo seletivo com vistas a contratação de profissionais para compor o quadro da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, Secretaria de Governo e Secretaria de Administração, Finanças e Gestão, atendendo a excepcional interesse público e dá outras providências”.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS**, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e, de acordo com o art 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c o art. 45, da Lei Municipal nº 275/2005, faz a todos saber que, após a regular tramitação e aprovação na Câmara de Vereadores, sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Consoante outorgado pelo art. 45, da Lei Municipal nº 275/2005, fica autorizada a realização de processo seletivo com vistas à contratação de profissionais para compor o quadro da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Governo e Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão, atendendo, assim, ao excepcional interesse público.

**Parágrafo único.** Todas as informações concernentes aos cargos estão elencadas na tabela em anexo.

**Art. 2º** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I - a assistência a situações de calamidade pública;
- II - a assistência a emergências em saúde pública;
- III - a assistência a emergências ambientais;

Secretaria Municipal  
de Governo





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



IV - admissão de profissional do magistério para suprir falta de profissional ocupante de cargo efetivo;

V - técnicas especializadas necessárias à implantação de órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou as decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho, superior aquele suprido pela realização de horas extras;

VI - atividades:

- a) desenvolvidas no âmbito dos projetos transitórios implementados em conjunto com órgãos de outros Municípios, dos Estados ou da União;
- b) didático-pedagógicas em escolas do Município decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho, devidamente justificado.

**Parágrafo único.** A contratação dos profissionais de que tratam os incisos IV, do presente artigo, poderá ocorrer para suprir a falta do profissional efetivo em razão de:

I - vacância do cargo;

II - afastamento ou licença, na forma da lei; ou,

**Art. 3º** As contratações previstas nesta Lei serão feitas mediante contratos administrativos de prestação de serviços, por tempo determinado, pelo prazo de 2 (anos) anos, prorrogáveis por igual período.

**Art. 4º** A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada por meio de decreto do Poder Executivo.

**Art. 5º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Palmeiras, 18 de abril de 2022.

**RICARDO OLIVEIRA GUIMARÃES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Secretaria Municipal  
de Governo





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



**Cargos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

| <b>CARGO</b>                       | <b>LOTAÇÃO</b>                    | <b>VAGAS EFETIVAS</b> | <b>CADASTRO DE RESERVA</b>               |
|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--|
| Motorista de ônibus<br>Categoria D | Caeté-Açú                         | 1                     | 04<br>(Lotação na Sede ou<br>Zona Rural) |
| Motorista categoria<br>D           | Sede                              | 1                     | -  |
| Motorista categoria<br>D           | Laranjo/Tejuco                    | 1                     | -  |
| Motorista Categoria<br>D           | Taquari/Tejuco                    | 1                     | -  |
| Auxiliar de turma                  | Caeté-Açú                         | 1                     | -  |
| Psicopedagoga                      | Sede<br>(20 horas)                | 1                     | -  |
| Professor de<br>pedagogia          | Escola Municipal<br>Manoel Afonso | -                     | 03                                       |
| Professor de<br>Matemática         | Caeté-Açú                         | -                     | 01                                       |
| Professor de<br>Português          | Caeté-Açú                         | -                     | 01                                       |
| Professor de<br>Ciências           | Escola M. Souto<br>Soares         | -                     | 01                                       |
| Auxiliar de ensino                 | Caeté-Açú                         | -                     | 02                                       |
| Professor de<br>Pedagogia          | Tejuco                            | -                     | 01                                       |
| Auxiliar de Serviços<br>Gerais     | Secretaria M. de<br>Educação      | -                     | 01                                       |
| Monitor de<br>Transporte           | Escola M. de Caeté-<br>Açu        | -                     | 01                                       |
| Professor de<br>Ciências           | Escola M. de Caeté-<br>Açu        | -                     | 01                                       |
| Professor de<br>Matemática         | Escola M. de Caeté-<br>Açu        | -                     | 01                                       |
| Professor de<br>Matemática         | Escola M. Souto<br>Soares         | -                     | 01                                       |
| Professor de Artes                 | Escola M. de Caeté-               | -                     | 01                                       |

Secretaria Municipal  
de Governo







**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



|                             | Açu  |   |    |
|-----------------------------|--|---|----|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Escola M. de Serra Negra                         | - | 01 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Escola M. de Caeté-Açu                           | - | 02 |
| Professor de Português      | Escola M. Souto Soares                           | - | 01 |
| Professor de Inglês         | Escola M. Souto Soares                           | - | 01 |
| Professor de Geografia      | Escola M. de Campos de São João                  | - | 01 |
| Professor de Pedagogia      | Centro de Educação Infantil M <sup>a</sup> Lopes | - | 01 |
| Professor de Pedagogia      | Escola M. de Lagoa dos Patos                     | - | 01 |
| Professor de História       | Escola M. de Tejuco                              | - | 01 |
| Professor de Português      | Escola M. de Tejuco                              | - | 01 |
| Professor de Ciências       | Escola M. de Tejuco                              | - | 01 |
| Professor de Ed.Física      | Escola M. de Tejuco                              | - | 01 |
| Monitor de Transporte       | Escola M. de Campos de São João                  | - | 01 |
| Coordenador Pedagógico      | Sede ou Zona Rural                               | - | 01 |

**Cargos da Secretaria M. de Governo**

| CARGO                       | LOTAÇÃO                  | VAGAS EFETIVAS | CADASTRO DE RESERVA |
|-----------------------------|--------------------------|----------------|---------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Secretaria M. de Governo | 01             | 01                  |

Secretaria Municipal  
de Governo





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS**  
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia  
CNPJ: 13.922.638/0001-21



**Cargos da Secretaria M. de Administração, Finanças e Gestão**

| <b>CARGO</b>                | <b>LOTAÇÃO</b>                                    | <b>VAGAS EFETIVAS</b> | <b>CADASTRO DE RESERVA</b> |
|-----------------------------|---|-----------------------|----------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Secretaria M. de Administração, Finanças e Gestão | 01                    | 01                         |

Secretaria Municipal  
de Governo

