



Diário Oficial do **EXECUTIVO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA/BA

Em, 31 de janeiro de 2025 ♦ Ano: IV ♦ Edição nº. 0864 ♦ Caderno: 1 ♦ Página: 1

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

- » **AVISO DE LICITAÇÃO – PE 90001/2025.**
- » **AVISO DE DISPENSA – 0003/2025.**
- » **DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO Nº. 023, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.**
- » **LEIS MUNICIPAIS DE 2025.**



**imprensa
oficial**



**A publicidade LEGAL.
levada a SÉRIO**

ASSINADO DIGITALMENTE
CDKM SOLUCOES E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA**
ESTADO DA BAHIA**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

O Município de Biritinga-Bahia, avisa que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico nº90001/2025, objeto: aquisição de gêneros alimentícios, para atender ao Programa de Alimentação Escolar (PNAE), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, tipo menor preço por **item**. Edital disponível a partir do dia 31/01/2025, no site www.comprasnet.gov.br. Entrega das propostas até o dia 13.02.2025 às 09:00h, no site www.comprasnet.gov.br. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Biritinga-Bahia, 30 de janeiro de 2025.

Pedro Ramos de Cerqueira
Pregoeiro Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA**
ESTADO DA BAHIA**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0003.2025 – COM BASE NO ART. Nº 75,
INCISO II da Lei 14.133/2021**

O Município de Biritinga/BA, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que realizará chamamento público, para dispensa de licitação nº 0003/2025, objeto: contratação de empresa especializada na confecção de mochilas e necessários para uso diário dos professores e funcionários da rede municipal de educação do município de Biritinga/BA, podendo os interessados apresentarem proposta de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação deste aviso, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. **Limite para apresentação da proposta de preços até 06.02.2025, até as 12hs00min, através do e-mail:** agentecontratacao.biritinga@gmail.com, o Ato Convocatório estará disponível em: <https://transparencia.sudoesteinformatica.com.br/portalPMBiritinga/> - aba relatórios/publicações, no PNCP-Portal Nacional de Contratações públicas ou através do e-mail: agentecontratacao.biritinga@gmail.com.

Biritinga/BA, 31 de janeiro de 2025

PEDRO RAMOS DE CERQUEIRA
Agente de Contratação.



Documento assinado digitalmente

PEDRO RAMOS DE CERQUEIRA

Data: 31/01/2025 16:27:59-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA**

Praça Municipal Nº 01
CENTRO
BIRITINGA - BA
CNPJ: 13.835.558/0001-39

Decreto Nº 023, de 31 de Janeiro de 2025

Abre, ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social vigente, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o crédito por anulação de crédito no valor de 300.000,00 Trezentos Mil Reais, na forma que indica e dá outras providências;

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe a Lei Federal nº. 4.320, de 1964, em seus artigos 41 inciso I, 42 e 43, § 1º, inciso III e devidamente autorizado pela Lei Municipal Orçamentária (LOA) nº. 1.363, de 07 de dezembro de 2009, em seu artigo 6º, inciso III.

DECRETA

- Artigo 1º** - Fica aberto, ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social vigente no âmbito do Poder Executivo Municipal, o crédito Suplementar no valor de 300000.00 Trezentos Mil Reais, que serão alocados e detalhados nos Projetos/Atividades e Unidades Orçamentárias indicados no Quadro I, anexo, integrante deste Decreto.
- Artigo 2º** - Os recursos para cobertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o Artigo Anterior, decorrerão por conta dos recursos provenientes das anulações parciais indicadas no Quadro II, anexo, que também integra este Decreto.
- Artigo 3º** - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Decreto Nº 023, de 31 de Janeiro de 2025

GILMÁRIO SOUZA DE OLIVEIRA
PREFEITO
CPF 618.833.285-00

COSME SOUZA OLIVEIRA
SEC. DE FINANÇAS E FAZENDA
CPF: 006.349.975-48

Dotações Suplementadas

08.17.000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2045	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
3.1.9.0.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas -	1600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do	300.000,00
Total do Projeto / Atividade R\$			300.000,00
Total da Unidade R\$			300.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA**

Praça Municipal Nº 01
CENTRO
BIRITINGA - BA
CNPJ: 13.835.558/0001-39

Dotações Suplementadas

Valor Total Suplementado R\$ 300.000,00

Inciso: : III - Suplementação por anulação de crédito R\$ 300000.0

Dotações Anuladas

08.17.000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2016	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA		
3.1.9.0.13.00.00	Obrigações Patronais	1600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do	150.000,00
Total do Projeto / Atividade R\$			150.000,00
2045	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
3.1.9.0.13.00.00	Obrigações Patronais	1600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do	150.000,00
Total do Projeto / Atividade R\$			150.000,00
Total da Unidade R\$			300.000,00
Valor Total Anulado R\$			300.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA**
ESTADO DA BAHIA**LEI MUNICIPAL Nº 828, DE 31 JANEIRO DE 2025.****Dispõe sobre a majoração do vencimento mínimo
dos servidores públicos municipais.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que os **VEREADORES MUNICIPAIS** discutiram e aprovaram, e ele **SANCIONA, PROMULGA e MANDA PUBLICAR** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica majorado o vencimento mínimo dos servidores públicos municipais vinculados à Administração Pública Municipal, direta e indireta, para o valor de R\$ 1.518,00 (um mil quinhentos e dezoito reais).

§ 1º. Para os fins desta Lei, considera-se vencimento mínimo a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de função pública, correspondente ao padrão remuneratório ou valor de referência fixado em Lei.

§ 2º. A majoração prevista no *caput* deste artigo não se aplica aos servidores que já percebiam vencimentos superiores ao salário mínimo vigente no território nacional.

Art. 2º. As disposições remuneratórias previstas nesta Lei deverão ser implementadas a partir da sua publicação, respeitando-se as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

Art. 3º. Compete à Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Biritinga adotar as providências necessárias para a atualização remuneratória dos servidores, nos termos desta Lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual de 2025, ficando o Chefe do Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

Executivo autorizado a realizar suplementações, se necessárias, para assegurar o seu cumprimento.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA, aos 31 dias do mês de janeiro de 2025.

Gilmário Souza de Oliveira
Prefeito Municipal de Biritinga/BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

LEI MUNICIPAL Nº 829, DE 31 JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a majoração do vencimento para o cargo de Professor Público da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que os **VEREADORES MUNICIPAIS** discutiram e aprovaram, e ele **SANCIONA, PROMULGA e MANDA PUBLICAR** a seguinte Lei:

Art. 1º. O vencimento do cargo de Professor Público da Rede Municipal de Ensino do Município de Biritinga-BA, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, passa a ser de R\$ 2.475,69 (dois mil quatrocentos e setenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).

Parágrafo único. Para efeitos do *caput* deste artigo, entende-se como vencimento a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de função pública, correspondente ao padrão ou valor de referência fixado em Lei.

Art. 2º. As novas disposições remuneratórias contidas nesta Lei deverão ser efetivadas a partir da sua publicação.

Art. 3º. Cabe à Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Biritinga-BA proceder com as devidas atualizações remuneratórias apresentadas nesta Lei.

Art. 4º. Para custear as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei, serão utilizadas as dotações orçamentárias específicas contidas na Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício de 2025, além das dotações próprias do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), no que couber, ficando, ainda, o Chefe do Poder Executivo Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

autorizado a proceder com as suplementações que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em sentido contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA, aos 31 dias do mês de janeiro de 2025.

Gilmário Souza de Oliveira
Prefeito Municipal de Biritinga/BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

LEI MUNICIPAL Nº 830, DE 31 JANEIRO DE 2025.

Autoriza o Chefe do Poder Executivo a celebrar contratos, convênios, acordos, termos de confissão e novação de dívida com órgãos públicos e entidades privadas, com o objetivo de regularização financeira do Município, restabelecimento de crédito e ampliação da capacidade de celebração de novas parcerias e investimentos, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que os **VEREADORES MUNICIPAIS** discutiram e aprovaram, e ele **SANCIONA, PROMULGA e MANDA PUBLICAR** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a firmar contratos, convênios, acordos, termos de confissão e novação de dívida com órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual, empresas privadas e pessoas físicas que prestam serviços públicos, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A autorização concedida pelo *caput* deste artigo visa não apenas à regularização financeira do Município e ao restabelecimento de seu crédito junto aos órgãos e entidades competentes, mas também à viabilização de novas oportunidades de celebração de contratos, convênios e parcerias estratégicas, essenciais ao fomento do desenvolvimento municipal e à ampliação da capacidade de investimento em políticas públicas.

Art. 2º. Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA, aos 31 dias
do mês de janeiro de 2025.

Gilmário Souza de Oliveira
Prefeito Municipal de Biritinga/BA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA**

LEI MUNICIPAL Nº 831, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a instituição do Agente de Contratação, do Pregoeiro, da Comissão de Contratação, da Equipe de Apoio e disciplina suas funções no âmbito da Administração Pública Municipal de Biritinga/BA, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que os **VEREADORES MUNICIPAIS** discutiram e aprovaram, e ele sanciona e manda publicar a seguinte Lei Municipal:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei Municipal institui o Agente de Contratação, o Pregoeiro, a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio no âmbito da Administração Pública Municipal de Biritinga/BA, disciplinando suas competências, requisitos e funcionamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - Agente de Contratação: pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para conduzir o processo licitatório até a homologação;

II - Pregoeiro: pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

Pública, responsável pela condução do certame na modalidade pregão, com atribuições de analisar documentos, julgar propostas e praticar todos os atos necessários à boa condução do procedimento até sua homologação;

III - Comissão de Contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e procedimentos auxiliares;

IV - Equipe de Apoio: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração para auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO II
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 3º. O Agente de Contratação é a pessoa formalmente designada pela autoridade competente para conduzir os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública Municipal, devendo atender aos seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, assegurando-se a continuidade administrativa e a experiência institucional no desempenho da função;

II - assumir a responsabilidade individual e exclusiva pelos atos praticados no âmbito do procedimento licitatório, sem prejuízo do auxílio técnico e operacional prestado pela Equipe de Apoio, quando aplicável;

III - possuir qualificação técnica e/ou formação acadêmica compatível com a complexidade e natureza das atividades atribuídas, devidamente comprovada por certificados, diplomas ou experiência prévia reconhecida.

Parágrafo único. Na hipótese de inviabilidade de designação de servidor efetivo, nos termos do inciso I deste artigo, a autoridade competente deverá justificar, de forma

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

expressa e fundamentada, a nomeação de servidor temporário ou ocupante de cargo em comissão, demonstrando a ausência de alternativas viáveis e a necessidade administrativa que ampara tal decisão.

Art. 4º. O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

CAPÍTULO III
DO PREGOEIRO

Art. 5º. O Pregoeiro, designado para conduzir os procedimentos licitatórios realizados na modalidade pregão, deverá atender aos mesmos requisitos estabelecidos para o Agente de Contratação, conforme previstos no Art. 3º desta Lei Municipal.

§ 1º. As exigências incluem, entre outros critérios, a preferência pela designação de servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, salvo justificativa expressa e fundamentada que demonstre a inviabilidade dessa nomeação e a necessidade de designar servidor temporário ou ocupante de cargo em comissão, conforme disposto no parágrafo único do Art. 3º.

§ 2º. Aplicam-se ao Pregoeiro, no que couber, as mesmas regras relativas à qualificação técnica, formação acadêmica e responsabilidade individual previstas para o Agente de Contratação.

Art. 6º. São atribuições do Pregoeiro, no âmbito de suas competências legais e regulamentares:

I - conduzir integralmente a sessão pública do pregão, seja na modalidade eletrônica ou presencial, zelando pela transparência, legalidade e isonomia do procedimento;

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

II - promover negociações que assegurem à Administração Pública as condições mais vantajosas, observando rigorosamente o interesse público e os princípios da economicidade e eficiência;

III - proceder à análise minuciosa dos recursos administrativos interpostos durante o certame, emitindo decisões fundamentadas e em estrita conformidade com as normas aplicáveis;

IV - adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando cabível, e garantir o regular encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação, observando todas as formalidades legais e administrativas.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 7º. A Comissão de Contratação será constituída por, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente mediante ato formal, necessariamente escolhidos entre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, observados os seguintes critérios:

I - possuir qualificação técnica compatível com as atribuições da função;

II - atuar com imparcialidade, eficiência e observância estrita aos princípios que regem a Administração Pública;

III - não manter vínculo de parentesco, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, econômica, comercial ou financeira com os licitantes, a fim de evitar conflitos de interesse.

Art. 8º. Compete à Comissão de Contratação:

I - substituir o Agente de Contratação em processos licitatórios que envolvam bens ou serviços especiais, conforme a complexidade do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

II - receber, analisar e julgar os documentos de habilitação e as propostas apresentadas no certame, garantindo a observância estrita às normas legais e ao edital;

III - conduzir, com elevado rigor técnico, licitações realizadas na modalidade de diálogo competitivo, assegurando a transparência e a ampla competitividade;

IV - promover a lavratura de atas detalhadas de suas reuniões e decisões, contendo justificativas técnicas e legais que embasem suas deliberações.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente pelos atos praticados no âmbito de sua competência, salvo nos casos em que houver registro formal de posição divergente fundamentada, lavrada em ata e devidamente assinada pelo membro discordante.

CAPÍTULO V
DA EQUIPE DE APOIO

Art. 9º. A Equipe de Apoio será formalmente designada pelo Chefe do Executivo Municipal, devendo ser composta por, no mínimo, 02 (dois) membros, necessariamente servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública Municipal.

§ 1º. A designação dos integrantes da Equipe de Apoio deverá observar critérios de qualificação técnica e idoneidade moral, assegurando a escolha de agentes públicos que possuam conhecimento compatível com a complexidade dos processos licitatórios a serem conduzidos.

§ 2º. Fica vedada a designação de integrantes da Equipe de Apoio que mantenham qualquer vínculo de parentesco, afinidade, ou natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com os licitantes, de forma a evitar conflitos de interesse.

Art. 10. São atribuições da Equipe de Apoio:

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

I - desempenhar atividades de natureza técnica, administrativa e operacional indispensáveis à boa condução dos certames, incluindo, mas não se limitando, ao apoio na elaboração de documentos, análises e verificações necessárias ao desenvolvimento do processo licitatório;

II - elaborar relatórios, pareceres técnicos e notas informativas para subsidiar, com fundamentação robusta, as decisões do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação;

III - zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais, regulamentares e editalícias aplicáveis, atuando com transparência, imparcialidade e observância estrita aos princípios que regem a Administração Pública;

IV - registrar em ata as atividades e atos praticados no âmbito de suas funções, garantindo a rastreabilidade e a integridade das informações processuais.

Parágrafo único. Os membros da Equipe de Apoio responderão individualmente pelos atos que praticarem no exercício de suas funções, ressalvada a hipótese de atuação sob orientação equivocada de superior hierárquico, devidamente comprovada.

CAPÍTULO VI
DA GRATIFICAÇÃO E DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11. Os servidores designados para o exercício das funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, membros da Comissão de Contratação e integrantes da Equipe de Apoio farão jus à percepção de gratificação adicional pelo desempenho das atividades atribuídas, observadas as seguintes diretrizes:

I - o valor da gratificação será fixado em Decreto Municipal específico do Poder Executivo, de forma proporcional à complexidade e relevância das atribuições desempenhadas;

II - a concessão da gratificação dependerá do efetivo exercício das funções designadas, não sendo devida em casos de afastamento ou licença que não configurem serviço efetivo, salvo hipóteses expressamente previstas em lei;

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

III - a gratificação não será incorporada aos vencimentos, proventos ou pensões do servidor, salvo disposição expressa em legislação específica.

§ 1º. O pagamento da gratificação estará condicionado à comprovação da atuação direta e efetiva do servidor no âmbito das atividades vinculadas à licitação ou aos procedimentos auxiliares.

§ 2º. Em caso de substituição temporária por impedimento ou afastamento do titular, o substituto designado pela autoridade competente fará jus à gratificação durante o período de exercício das atribuições, sem prejuízo ao titular nas hipóteses de férias, licença-maternidade ou licença-saúde.

Art. 12. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Municipal correrão por conta de dotações orçamentárias específicas consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas mediante autorização legislativa, se necessário, para assegurar o fiel cumprimento desta Lei Municipal.

Parágrafo único. A gestão orçamentária deverá observar os princípios da eficiência e da economicidade, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados exclusivamente para os fins previstos nesta Lei e em conformidade com as normas de responsabilidade fiscal.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições legais vigentes, poderá, a seu critério e mediante justificativa formal, contratar profissionais ou empresas especializadas para prestar assessoramento técnico aos agentes previstos nesta Lei Municipal, desde que atendidas as seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

I - a contratação seja indispensável à garantia da eficiência, legalidade e qualidade técnica dos processos licitatórios;

II - os serviços contratados sejam previamente detalhados em termos de referência ou projetos básicos, que evidenciem os benefícios esperados e os requisitos técnicos necessários;

III - seja comprovada a inexistência de capacidade técnica interna suficiente para a realização dos serviços, ou a necessidade de expertise técnica específica não disponível no quadro de servidores do Município.

§ 1º. Os contratos celebrados para fins de assessoramento técnico deverão observar os princípios da economicidade, eficiência e impessoalidade, bem como estar em conformidade com os limites orçamentários e financeiros do Município.

§ 2º. A prestação dos serviços contratados será supervisionada pelos órgãos ou entidades responsáveis pela gestão e controle interno, que deverão garantir a adequação e a conformidade das atividades desempenhadas ao objeto contratado.

Art. 14. A autoridade competente deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuar em diferentes funções.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno da Administração.

Art. 15. No prazo estabelecido no art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, e enquanto o Município tiver menos de 20.000 habitantes, o Agente de Contratação e o Pregoeiro poderão ser escolhidos entre os servidores ocupantes de cargos em comissão.

Art. 16. Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições normativas em contrário que sejam incompatíveis com os preceitos ora estabelecidos.

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA, em 31 de
janeiro de 2025.

**Gilmário Souza de Oliveira
Prefeito Municipal**

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

9



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA**

LEI MUNICIPAL Nº 832, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

Cria cargos públicos municipais de provimento em comissão no âmbito do Poder Executivo Municipal de Biritinga/BA, define os seus respectivos regimes jurídicos, altera dispositivos das Leis Municipais nº 589/2009 e nº 802/2023, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que os **VEREADORES MUNICIPAIS** discutiram e aprovaram, e ele **SANCIONA, PROMULGA e MANDA PUBLICAR** a seguinte Lei Municipal:

**CAPÍTULO I
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO**

Art. 1º. Ficam criados 09 (nove) cargos públicos municipais de Secretário Municipal Adjunto, subordinados imediatamente aos respectivos Secretários Municipais das seguintes Secretarias:

- I** - Secretaria Municipal de Saúde;
- II** - Secretaria Municipal de Administração;
- III** - Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Fazenda;
- IV** - Secretaria Municipal de Educação;
- V** - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI** - Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- VII** - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;
- VIII** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- IX** - Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

§ 1º. Os cargos de Secretário Municipal Adjunto possuem a natureza de cargos comissionados, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Os Secretários Municipais Adjuntos comporão a estrutura orgânica das respectivas Secretarias Municipais listadas no *caput* deste artigo.

§ 3º. Somente poderá ocupar o cargo de Secretário Municipal Adjunto pessoa maior de idade, com nível médio completo.

§ 4º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 5º. O salário-base do cargo de Secretário Municipal Adjunto será fixado em R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

Art. 2º. São atribuições do cargo público municipal de Secretário Municipal Adjunto:

I – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades internas da Secretaria, promovendo a integração entre os setores e garantindo a eficiência e eficácia da gestão pública municipal;

II – planejar, organizar e administrar os fluxos de trabalho, os processos e as diretrizes da Secretaria, assegurando a execução das políticas públicas e o cumprimento das metas institucionais;

III – acompanhar e fiscalizar a implementação de programas, projetos e ações estratégicas da Secretaria, promovendo ajustes sempre que necessário para garantir a efetividade dos resultados;

IV – gerenciar e otimizar os recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos da Secretaria, garantindo sua correta aplicação e alinhamento aos objetivos da Administração Pública Municipal;

V – substituir o Secretário Municipal ao qual está vinculado em seus afastamentos temporários, impedimentos legais ou sempre que expressamente designado,

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

assegurando a continuidade das atividades administrativas, técnicas e políticas da Secretaria;

VI – articular e intermediar a comunicação entre os diversos setores da Secretaria e demais órgãos da Administração Pública, promovendo a integração e a transparência das ações governamentais;

VII – representar a Secretaria em reuniões, audiências públicas, conselhos, fóruns e eventos oficiais, sempre que designado pelo Secretário Municipal, transmitindo as diretrizes institucionais e reportando informações relevantes;

VIII – supervisionar a tramitação de processos administrativos e documentos no âmbito da Secretaria, zelando por sua regularidade, agilidade e conformidade com a legislação vigente;

IX – assessorar e prestar suporte técnico e político ao Secretário Municipal, subsidiando-o com informações, relatórios e pareceres estratégicos que contribuam para a tomada de decisões;

X – coordenar e fiscalizar a execução de contratos, convênios e parcerias firmados pela Secretaria, monitorando prazos, obrigações contratuais e resultados esperados;

XI – controlar e avaliar os indicadores de desempenho da Secretaria, propondo medidas corretivas e estratégias de aprimoramento da gestão pública;

XII – executar outras atividades de natureza diretiva, administrativa ou estratégica, delegadas pelo Secretário Municipal ou pelo Chefe do Poder Executivo, que sejam compatíveis com o cargo, conforme o interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO II

**DIRETOR ADMINISTRATIVO DO CENTRO ADMINISTRATIVO
MUNICIPAL**

Art. 3º. Fica criado 01 (um) cargo público municipal de Diretor Administrativo do Centro Administrativo Municipal, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

§ 1º. O cargo de Diretor Administrativo do Centro Administrativo possui a natureza de cargo comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Somente poderá ocupar o cargo de Diretor Administrativo do Centro Administrativo Municipal pessoa maior de idade, com nível médio completo.

§ 3º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º. O salário-base do cargo de Diretor Administrativo do Centro Administrativo Municipal será fixado em R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Art. 4º. São atribuições do cargo público municipal de Diretor Administrativo do Centro Administrativo Municipal:

I – coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas realizadas no Centro Administrativo Municipal, assegurando o cumprimento das diretrizes e normativas estabelecidas pelo Poder Executivo;

II – dirigir e administrar o funcionamento do Centro Administrativo Municipal, garantindo a eficiência dos processos internos e a integração entre as diversas Secretarias e setores da administração pública municipal;

III – gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros alocados no Centro Administrativo Municipal, otimizando sua utilização e promovendo a racionalização dos custos operacionais;

IV – promover a articulação institucional entre as Secretarias Municipais, assegurando o alinhamento estratégico das ações administrativas e a prestação de serviços públicos com qualidade e eficiência;

V – fiscalizar e acompanhar o atendimento ao público realizado no Centro Administrativo Municipal, implementando medidas para aprimorar a qualidade e a resolutividade dos serviços prestados;

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

VI – elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre o funcionamento do Centro Administrativo Municipal, apresentando indicadores de desempenho, diagnósticos operacionais e propostas de melhoria para a Administração Municipal;

VII – supervisionar e controlar a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, mobiliário e equipamentos do Centro Administrativo Municipal, garantindo sua conservação, segurança e adequação ao funcionamento da estrutura administrativa;

VIII – exercer a chefia direta sobre os servidores lotados no Centro Administrativo Municipal, organizando as atribuições, delegando responsabilidades e promovendo a disciplina administrativa no ambiente de trabalho;

IX – desempenhar outras atividades de natureza gerencial, administrativa ou estratégica que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que sejam compatíveis com o cargo, em consonância com os interesses da Administração Pública.

CAPÍTULO III

DIRETOR ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 5º. Fica criado 01 (um) cargo público municipal de Diretor Administrativo da Prefeitura Municipal, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O cargo de Diretor Administrativo da Prefeitura Municipal possui a natureza de cargo comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Somente poderá ocupar o cargo de Diretor Administrativo da Prefeitura Municipal pessoa maior de idade, com nível médio completo.

§ 3º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º. O salário-base do cargo de Diretor Administrativo da Prefeitura Municipal será fixado em R\$ 3.000,00 (três mil reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

Art. 6º. São atribuições do cargo público municipal de Diretor Administrativo da Prefeitura Municipal:

I – coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas desempenhadas na Prefeitura Municipal, assegurando a execução eficiente dos processos internos e o cumprimento das diretrizes governamentais;

II – dirigir e administrar o funcionamento da Prefeitura Municipal, garantindo a adequada estruturação dos setores administrativos e a integração entre os órgãos municipais;

III – gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros alocados na Prefeitura Municipal, promovendo a otimização da sua utilização e assegurando a economicidade e transparência na gestão pública;

IV – organizar e administrar a gestão documental da Prefeitura Municipal, implementando medidas para a padronização, segurança e eficiência dos processos administrativos;

V – fiscalizar e monitorar o atendimento ao público realizado pelos setores da Prefeitura Municipal, assegurando a qualidade, agilidade e eficiência na prestação dos serviços públicos;

VI – elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre as atividades administrativas da Prefeitura Municipal, analisando indicadores de desempenho, identificando oportunidades de melhoria e propondo soluções estratégicas para otimização da gestão;

VII – supervisionar e controlar a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, equipamentos e infraestrutura da Prefeitura Municipal, garantindo sua conservação, segurança e adequação ao funcionamento administrativo;

VIII – exercer a chefia direta sobre os servidores lotados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, organizando atribuições, delegando responsabilidades e promovendo a disciplina no ambiente de trabalho;

IX – desempenhar outras atividades de natureza gerencial, administrativa ou estratégica que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que sejam compatíveis com o cargo, conforme as necessidades da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA

ESTADO DA BAHIA

CAPÍTULO IV

COORDENADOR DE SEGURANÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 7º. Fica criado 01 (um) cargo público municipal de Coordenador de Segurança da Prefeitura Municipal, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O cargo de Coordenador de Segurança da Prefeitura Municipal possui a natureza de cargo comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Somente poderá ocupar o cargo de Coordenador de Segurança da Prefeitura Municipal pessoa maior de idade, com nível médio completo.

§ 3º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º. O salário-base do cargo de Coordenador de Segurança da Prefeitura Municipal será fixado em R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

Art. 8º. São atribuições do cargo público municipal de Coordenador de Segurança da Prefeitura Municipal:

I – coordenar e supervisionar as atividades de segurança patrimonial e institucional da Prefeitura Municipal, garantindo a integridade das instalações, equipamentos e bens públicos;

II – planejar e implementar estratégias e protocolos de segurança, prevenindo riscos e assegurando a ordem e a proteção dos espaços administrativos da Prefeitura Municipal;

III – gerenciar e fiscalizar a atuação dos profissionais encarregados da segurança, garantindo o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

IV – inspecionar periodicamente as dependências da Prefeitura Municipal, identificando vulnerabilidades e propondo medidas para a mitigação de riscos e a melhoria das condições de segurança;

V – articular a comunicação e a integração com órgãos de segurança pública e demais entidades competentes, visando à adoção de medidas conjuntas para a proteção do patrimônio público municipal;

VI – atuar em constante parceria e comunicação com a Guarda Civil Municipal de Biritinga/BA, coordenando ações conjuntas de segurança preventiva e emergencial para proteção do patrimônio público e da ordem administrativa;

VII – elaborar relatórios gerenciais sobre incidentes, ocorrências e necessidades estruturais relacionadas à segurança da Prefeitura Municipal, propondo ações preventivas e corretivas;

VIII – supervisionar o controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal, garantindo a segurança de servidores, autoridades e cidadãos que frequentam o espaço;

IX – zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e sistemas de segurança instalados na Prefeitura Municipal, garantindo sua operacionalidade e eficiência;

X – desempenhar outras atividades de natureza gerencial, administrativa ou estratégica que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que sejam compatíveis com o cargo, conforme as necessidades da Administração Pública.

CAPÍTULO V

**COORDENADOR DE SEGURANÇA DO CENTRO ADMINISTRATIVO
MUNICIPAL**

Art. 9º. Fica criado 01 (um) cargo público municipal de Coordenador de Segurança do Centro Administrativo Municipal, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O cargo de Coordenador de Segurança do Centro Administrativo Municipal possui a natureza de cargo comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

§ 2º. Somente poderá ocupar o cargo de Coordenador de Segurança do Centro Administrativo Municipal pessoa maior de idade, com nível médio completo.

§ 3º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º. O salário-base do cargo de Coordenador de Segurança do Centro Administrativo Municipal será fixado em R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

Art. 10. São atribuições do cargo público municipal de Coordenador de Segurança do Centro Administrativo Municipal:

I – coordenar e supervisionar todas as atividades de segurança patrimonial e institucional no âmbito do Centro Administrativo Municipal, assegurando a integridade das instalações, equipamentos e bens públicos;

II – planejar e implementar estratégias e protocolos de segurança para o Centro Administrativo Municipal, prevenindo riscos e assegurando a ordem e proteção das dependências administrativas;

III – gerenciar e fiscalizar a atuação dos profissionais responsáveis pela segurança do Centro Administrativo Municipal, garantindo o cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal;

IV – inspecionar periodicamente as dependências do Centro Administrativo Municipal, identificando vulnerabilidades e propondo medidas corretivas e preventivas para aprimorar a segurança do local;

V – articular e manter comunicação com órgãos de segurança pública e demais entidades competentes, visando à adoção de ações conjuntas para garantir a proteção do patrimônio público municipal;

VI – atuar em constante parceria e coordenação com a Guarda Civil Municipal de Biritinga/BA, promovendo ações conjuntas de segurança preventiva e emergencial no Centro Administrativo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

VII – elaborar relatórios gerenciais sobre incidentes, ocorrências e demandas estruturais relacionadas à segurança do Centro Administrativo Municipal, sugerindo melhorias e medidas corretivas;

VIII – supervisionar e controlar o acesso às dependências do Centro Administrativo Municipal, garantindo a segurança de servidores, autoridades e cidadãos que frequentam o local;

IX – zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e sistemas de segurança instalados no Centro Administrativo Municipal, assegurando sua operacionalidade e eficiência;

X – desempenhar outras atividades de natureza gerencial, administrativa ou estratégica que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que sejam compatíveis com o cargo, conforme as necessidades da Administração Pública.

CAPÍTULO VI

COORDENADOR DE LIMPEZA DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 11. Fica criado 01 (um) cargo público municipal de Coordenador de Limpeza da Prefeitura Municipal, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O cargo de Coordenador de Limpeza da Prefeitura Municipal possui a natureza de cargo comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Somente poderá ocupar o cargo de Coordenador de Limpeza da Prefeitura Municipal pessoa maior de idade, com nível médio completo.

§ 3º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º. O salário-base do cargo de Coordenador de Limpeza da Prefeitura Municipal será fixado em R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

Art. 12. São atribuições do cargo público municipal de Coordenador de Limpeza da Prefeitura Municipal:

- I** – coordenar e supervisionar todas as atividades de limpeza e conservação das instalações físicas da Prefeitura Municipal, assegurando um ambiente adequado ao funcionamento dos serviços públicos;
- II** – planejar e administrar a distribuição de equipes, materiais e equipamentos de limpeza, garantindo o cumprimento das rotinas e procedimentos estabelecidos pela administração municipal;
- III** – gerenciar e fiscalizar a atuação dos profissionais responsáveis pela limpeza da Prefeitura Municipal, assegurando a eficiência e qualidade dos serviços prestados;
- IV** – inspecionar periodicamente as dependências da Prefeitura Municipal, identificando necessidades de manutenção e propondo medidas para a melhoria das condições de higiene e conservação;
- V** – articular e manter comunicação com os setores administrativos da Prefeitura Municipal, assegurando que as demandas de limpeza e organização sejam atendidas de forma eficiente e contínua;
- VI** – elaborar relatórios gerenciais sobre a execução dos serviços de limpeza, identificando possíveis falhas, propondo soluções e sugerindo melhorias na gestão operacional;
- VII** – supervisionar o estoque e a reposição de materiais de limpeza, garantindo o abastecimento adequado e a utilização eficiente dos recursos públicos;
- VIII** – fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e higiene no desempenho das atividades de limpeza, orientando as equipes sobre boas práticas e o uso correto dos produtos e equipamentos;
- IX** – coordenar ações preventivas e corretivas voltadas à manutenção da limpeza e conservação dos espaços internos e externos da Prefeitura Municipal, visando proporcionar um ambiente seguro e organizado para servidores e cidadãos;
- X** – desempenhar outras atividades de natureza gerencial, administrativa ou estratégica que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que sejam compatíveis com o cargo, conforme as necessidades da Administração Pública.

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

11

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA****ESTADO DA BAHIA****CAPÍTULO VII****COORDENADOR DE LIMPEZA DO CENTRO ADMINISTRATIVO
MUNICIPAL**

Art. 13. Fica criado 01 (um) cargo público municipal de Coordenador de Limpeza do Centro Administrativo Municipal, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O cargo de Coordenador de Limpeza do Centro Administrativo Municipal possui a natureza de cargo comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Somente poderá ocupar o cargo de Coordenador de Limpeza do Centro Administrativo Municipal pessoa maior de idade, com nível médio completo.

§ 3º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º. O salário-base do cargo de Coordenador de Limpeza do Centro Administrativo Municipal será fixado em R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

Art. 14. São atribuições do cargo público municipal de Coordenador de Limpeza do Centro Administrativo Municipal:

I – coordenar e supervisionar todas as atividades de limpeza e conservação das instalações físicas do Centro Administrativo Municipal, assegurando um ambiente adequado ao funcionamento dos serviços públicos;

II – planejar e administrar a distribuição de equipes, materiais e equipamentos de limpeza, garantindo o cumprimento das rotinas e procedimentos estabelecidos pela administração municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

III – gerenciar e fiscalizar a atuação dos profissionais responsáveis pela limpeza do Centro Administrativo Municipal, assegurando a eficiência e qualidade dos serviços prestados;

IV – inspecionar periodicamente as dependências do Centro Administrativo Municipal, identificando necessidades de manutenção e propondo medidas para a melhoria das condições de higiene e conservação;

V – articular e manter comunicação com os setores administrativos do Centro Administrativo Municipal, assegurando que as demandas de limpeza e organização sejam atendidas de forma eficiente e contínua;

VI – elaborar relatórios gerenciais sobre a execução dos serviços de limpeza, identificando possíveis falhas, propondo soluções e sugerindo melhorias na gestão operacional;

VII – supervisionar o estoque e a reposição de materiais de limpeza, garantindo o abastecimento adequado e a utilização eficiente dos recursos públicos;

VIII – fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e higiene no desempenho das atividades de limpeza, orientando as equipes sobre boas práticas e o uso correto dos produtos e equipamentos;

IX – coordenar ações preventivas e corretivas voltadas à manutenção da limpeza e conservação dos espaços internos e externos do Centro Administrativo Municipal, visando proporcionar um ambiente seguro e organizado para servidores e cidadãos;

X – desempenhar outras atividades de natureza gerencial, administrativa ou estratégica que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que sejam compatíveis com o cargo, conforme as necessidades da Administração Pública.

CAPÍTULO VIII

**ASSESSOR JURÍDICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

Art. 15. Fica criado 01 (um) cargo público municipal de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Assistência Social, integrante da estrutura administrativa da referida secretaria, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Assistência Social.

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

§ 1º. O cargo de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Assistência Social possui a natureza de cargo comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Somente poderá ocupar o cargo de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Assistência Social pessoa bacharel em Direito, devidamente diplomada por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ 3º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º. O exercício das funções do Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Assistência Social poderá ser realizado, de forma complementar, à distância, fora do Município de Biritinga/BA, mediante o uso de ferramentas tecnológicas, incluindo processos e sistemas judiciais eletrônicos, reuniões e atendimentos telepresenciais, e-mails e contatos telefônicos, sempre que a natureza das atividades permitir, sem prejuízo da eficiência, do cumprimento de prazos e das demandas institucionais.

§ 5º. O salário-base do cargo de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Assistência Social será fixado em R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais).

Art. 16. São atribuições do cargo público municipal de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica à Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo suporte técnico-jurídico ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), bem como aos demais programas e serviços vinculados à política de assistência social do município;

II - analisar, revisar e emitir pareceres jurídicos em processos administrativos, protocolos de atendimento, procedimentos internos e normativas do CRAS e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

CREAS, assegurando sua conformidade com a legislação vigente e garantindo a segurança jurídica das ações desenvolvidas pelas equipes técnicas;

III - orientar, capacitar e assessorar os profissionais do CRAS e do CREAS na aplicação da legislação e normativas que regem a política de assistência social, especialmente nos casos de proteção social básica e especial, incluindo situações de vulnerabilidade social, violência doméstica, abuso infantil, exploração sexual, trabalho infantil e medidas socioassistenciais;

IV - acompanhar e fiscalizar a formalização e execução de convênios, contratos, termos de colaboração e parcerias firmados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo que sejam rigorosamente cumpridas as normas legais aplicáveis;

V - elaborar minutas de contratos, convênios, pareceres técnicos, recomendações jurídicas, regulamentos internos, portarias e diretrizes operacionais voltadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, ao CRAS e ao CREAS, garantindo clareza, segurança jurídica e alinhamento com as diretrizes municipais, estaduais e federais da política de assistência social;

VI - representar a Secretaria Municipal de Assistência Social, o CRAS e o CREAS em reuniões interinstitucionais, audiências públicas, conselhos municipais, fóruns de assistência social, conferências e eventos técnicos, sempre que designado, promovendo a defesa dos interesses da gestão municipal e a articulação com demais órgãos da rede de proteção social;

VII - atuar diretamente na interlocução da Secretaria Municipal de Assistência Social, do CRAS e do CREAS com o Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário, Conselho Tutelar e demais órgãos do Sistema de Justiça, assegurando respaldo jurídico para a adoção de medidas protetivas e outras ações jurídicas que envolvam os usuários da assistência social;

VIII - acompanhar e promover assessoria nos processos administrativos e judiciais de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, analisando decisões e elaborando medidas técnico-jurídicas para resguardar os direitos dos usuários, os interesses da política de assistência social e a legalidade dos atos administrativos;

IX - elaborar e revisar instrumentos normativos internos, regulamentos e procedimentos administrativos da Secretaria Municipal de Assistência Social, do CRAS e do CREAS,

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

garantindo sua adequação às normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e às exigências legais da área;

X - supervisionar e orientar as equipes técnicas do CRAS e do CREAS sobre os aspectos jurídicos dos atendimentos aos usuários, fornecendo suporte na elaboração de relatórios técnicos, pareceres sociais, estudos de caso, encaminhamentos institucionais e demais documentos que envolvam questões legais e de proteção de direitos;

XI - promover treinamentos, palestras e capacitações voltadas à equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Assistência Social, do CRAS e do CREAS, abordando aspectos jurídicos essenciais à assistência social, direitos fundamentais dos usuários e normas reguladoras da política socioassistencial;

XII - atuar na mediação e resolução de conflitos administrativos e institucionais no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, auxiliando na condução de sindicâncias, processos disciplinares e demais procedimentos internos que envolvam irregularidades e demandas jurídicas;

XIII - acompanhar e fiscalizar a regularidade dos cadastros, registros e prestações de contas dos serviços socioassistenciais, garantindo a conformidade dos atos administrativos perante os órgãos de controle e fiscalização, sempre que lhe for demandado;

XIV - auxiliar na elaboração de planos, projetos e políticas públicas de assistência social, assegurando que sejam juridicamente viáveis, eficazes e compatíveis com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

XV - desempenhar outras atividades de natureza jurídica, administrativa ou estratégica que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Secretário Municipal de Assistência Social, que sejam compatíveis com o cargo, conforme as necessidades da Administração Pública.

CAPÍTULO IX
CHEFE DE MANUTENÇÃO

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

16



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

Art. 17. Ficam criados 05 (cinco) cargos públicos municipais de Chefe de Manutenção, subordinados imediatamente aos respectivos Secretários Municipais das seguintes Secretarias:

- I** - Secretaria Municipal de Saúde;
- II** - Secretaria Municipal de Administração;
- III** - Secretaria Municipal de Educação;
- IV** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- V** - Secretaria Municipal de Infraestrutura.

§ 1º. Os cargos de Chefe de Manutenção possuem a natureza de cargos comissionados, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Os Chefes de Manutenção comporão a estrutura orgânica das respectivas Secretarias Municipais listadas no *caput* deste artigo.

§ 3º. Somente poderá ocupar o cargo de Chefe de Manutenção pessoa maior de idade, com nível médio completo.

§ 4º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 5º. O salário-base do cargo de Chefe de Manutenção será fixado em R\$ 1.556,09 (mil quinhentos e cinquenta e seis reais e nove centavos).

Art. 18. São atribuições do cargo público municipal de Chefe de Manutenção:

- I** - planejar, organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, instalações e prédios vinculados à respectiva Secretaria;
- II** - identificar e reportar ao Secretário Municipal as necessidades de manutenção e melhoria nas instalações e equipamentos;

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA**

- III** - coordenar as equipes de trabalho envolvidas nas atividades de manutenção, garantindo a eficiência e a segurança dos serviços realizados;
- IV** - controlar o estoque de materiais e equipamentos necessários para a manutenção, solicitando reposição quando necessário;
- V** - supervisionar a conservação de máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados nas atividades da secretaria;
- VI** - elaborar relatórios técnicos sobre as condições das instalações e equipamentos, apresentando soluções para problemas identificados;
- VII** - garantir a regularidade das inspeções técnicas e o cumprimento das normas de segurança e prevenção de riscos;
- VIII** - colaborar com o planejamento de ações de melhoria nas instalações e na infraestrutura vinculada à secretaria;
- IX** - desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo respectivo Secretário Municipal.

**CAPÍTULO X
COORDENADOR DE LIMPEZA HOSPITALAR**

Art. 19. Fica criado 01 (um) cargo público municipal de Coordenador de Limpeza Hospitalar, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde.

§ 1º. O cargo de Coordenador de Limpeza Hospitalar possui a natureza de cargo comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. O Coordenador de Limpeza Hospitalar integra a estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º. Somente poderá ocupar o cargo de Coordenador de Limpeza Hospitalar pessoa maior de idade, com nível médio completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

§ 4º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 5º. O salário-base do cargo de Coordenador de Limpeza Hospitalar será fixado em R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

Art. 20. São atribuições do cargo público municipal de Coordenador de Limpeza Hospitalar:

I - coordenar as equipes de limpeza e higienização das unidades hospitalares vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde;

II - supervisionar a aplicação de protocolos de limpeza e desinfecção em ambientes hospitalares, garantindo a segurança dos pacientes e profissionais;

III - organizar escalas de trabalho e acompanhar a execução das tarefas de limpeza e higienização hospitalar;

IV - identificar necessidades de treinamento e capacitação para a equipe de limpeza, assegurando a adesão às boas práticas de higienização;

V - controlar o uso e o estoque de produtos de limpeza e materiais relacionados, solicitando reposições quando necessário;

VI - garantir o cumprimento das normas e regulamentos de segurança e saúde no trabalho;

VII - monitorar o desempenho das equipes de limpeza, assegurando a qualidade dos serviços prestados;

VIII - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de limpeza hospitalar, indicando resultados alcançados e sugerindo melhorias;

IX - atuar de forma integrada com outros setores da unidade hospitalar, contribuindo para a manutenção de um ambiente seguro e acolhedor;

X - desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

CAPÍTULO XI
COORDENADOR DE SEGURANÇA DA SAÚDE

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA**

Art. 21. Fica criado 01 (um) cargo público municipal de Coordenador de Segurança da Saúde, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde.

§ 1º. O cargo de Coordenador de Segurança da Saúde possui a natureza de cargo comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. O Coordenador de Segurança da Saúde integra a estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º. Somente poderá ocupar o cargo de Coordenador de Segurança da Saúde pessoa maior de idade e com nível médio completo.

§ 4º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 5º. O salário-base do cargo de Coordenador de Segurança da Saúde será fixado em R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

Art. 22. São atribuições do cargo público municipal de Coordenador de Segurança da Saúde:

I - planejar, organizar e supervisionar as atividades de segurança nas unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde;

II - desenvolver e implementar protocolos de segurança para garantir a integridade física de pacientes, profissionais e visitantes;

III - coordenar as equipes de segurança patrimonial e monitorar o cumprimento de normas e procedimentos estabelecidos;

IV - avaliar e mitigar riscos de segurança, propondo soluções para problemas identificados;

V - supervisionar a conservação e o funcionamento de sistemas de vigilância, como câmeras, alarmes e controles de acesso;

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- VI** - organizar escalas de trabalho e acompanhar o desempenho das equipes de segurança;
- VII** - garantir a integração entre a equipe de segurança e outros setores da unidade de saúde, promovendo um ambiente seguro e harmônico;
- VIII** - monitorar a aplicação de medidas de segurança em situações de emergência ou contingências, assegurando a proteção de todos os envolvidos;
- IX** - elaborar relatórios técnicos sobre as condições de segurança nas unidades de saúde e apresentar propostas de melhoria;
- X** - desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

CAPÍTULO XII

ASSESSOR JURÍDICO DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 23. Fica alterado o Anexo II da Lei Municipal nº 589/2009, fazendo-se constar o quantitativo de 02 vagas para o cargo público municipal de Assessor Jurídico; e alterando-se o seu salário-base para R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).

§ 1º. Os cargos de Assessor Jurídico integram a estrutura administrativa da Procuradoria Jurídica do Município, nos termos da Lei Municipal nº 589/2009, ficando subordinados diretamente ao Procurador Geral do Município.

§ 2º. Os cargos de Assessor Jurídico possuem natureza de cargo comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º. Somente poderá ocupar o cargo de Assessor Jurídico pessoa bacharel em Direito, devidamente diplomada por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ 4º. A carga horária de jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

§ 5º. O exercício das funções do Assessor Jurídico poderá ser realizado, de forma complementar, à distância, fora do Município de Biritinga/BA, mediante o uso de ferramentas tecnológicas, incluindo processos e sistemas judiciais eletrônicos, reuniões e atendimentos telepresenciais, e-mails e contatos telefônicos, sempre que a natureza das atividades permitir, sem prejuízo da eficiência, do cumprimento de prazos e das demandas institucionais.

§ 6º. Aplica-se, no que couber, as disposições da Lei Municipal nº 802 de 2023 ao cargo de Assessor Jurídico.

§ 7º. É vedado ao Assessor Jurídico representar judicial e extrajudicialmente o Município de Biritinga/BA, cabendo tal atribuição exclusivamente ao Procurador Geral do Município e aos demais Procuradores Municipais, conforme previsto na legislação municipal.

Art. 24. São atribuições do cargo público municipal de Assessor Jurídico:

I - prestar assessoria jurídica à Prefeitura Municipal, auxiliando na análise, elaboração e revisão de contratos, convênios, termos de cooperação, portarias, decretos, regulamentos, ofícios e demais atos administrativos;

II - fornecer suporte jurídico à Procuradoria Jurídica do Município, auxiliando na preparação de pareceres, estudos técnicos e manifestações sobre consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública Municipal;

III - atuar na elaboração de minutas de defesas, petições e demais documentos jurídicos necessários à atuação da Procuradoria Jurídica;

IV - acompanhar e analisar processos administrativos e judiciais de interesse do Município, elaborando relatórios, pareceres e minutas de peças processuais, conforme orientação da Procuradoria Jurídica;

V - orientar os diversos setores da Prefeitura Municipal quanto à correta aplicação da legislação vigente, prevenindo ilegalidades e resguardando os interesses do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

VI - prestar apoio técnico à Procuradoria Jurídica na condução de processos de licitação e contratos administrativos, auxiliando na análise de editais, impugnações e recursos administrativos;

VII - assessorar na elaboração e revisão de projetos de lei, decretos e outros atos normativos municipais, verificando sua adequação jurídica e constitucional;

VIII - acompanhar sessões de julgamento perante Tribunais Administrativos e órgãos de controle, quando designado, subsidiando a defesa dos interesses municipais;

IX - colaborar com a Procuradoria Jurídica na execução de medidas de cobrança da dívida ativa do Município, promovendo a análise de execuções fiscais e estratégias de recuperação de crédito;

X – representar a Administração Pública Municipal, quando expressa e especialmente designado por escrito, em reuniões, audiências públicas, conselhos e demais eventos institucionais de interesse jurídico;

XI – Prestar suporte à Procuradoria Jurídica na elaboração de pareceres jurídicos sobre processos disciplinares, sindicâncias e demais procedimentos administrativos internos que envolvam servidores ou terceiros contratados pelo Município;

XII - acompanhar mudanças legislativas e jurisprudenciais que possam impactar a gestão pública municipal, sugerindo adequações e providências necessárias para garantir a legalidade dos atos administrativos;

XIII - prestar suporte à Procuradoria Jurídica na negociação e formalização de acordos e transações judiciais e extrajudiciais, garantindo o melhor interesse da Administração Municipal;

XIV - desempenhar outras atividades de natureza jurídica, administrativa ou estratégica que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Procurador Geral do Município, que sejam compatíveis com o cargo, conforme as necessidades da Administração Pública.

CAPÍTULO XIII
DA ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 802 DE 2023

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

23



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA**

Art. 25. Altera-se o Anexo I da Lei Municipal nº 802 de 2023 para fazer constar como salário-base do cargo público de Procurador Jurídico do Município o valor de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais).

**CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26. Aplica-se, no que couber, aos cargos públicos municipais criados e/ou regulamentados por esta Lei Municipal, as disposições contidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Biritinga-BA (Lei Municipal nº 433/1993).

Art. 27. Os cargos públicos municipais criados por esta Lei Municipal passam a integrar a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, conforme dispõe a Lei de Estrutura Administrativa (Lei Municipal nº 589/2009).

Art. 28. Cabe à Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Biritinga-BA proceder com as devidas alterações remuneratórias apresentadas nesta Lei Municipal.

Art. 29. Para custear as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei Municipal, serão utilizadas as dotações orçamentárias específicas contidas na Lei Orçamentária Anual, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder com as suplementações que se fizerem necessárias.

Art. 30. Esta Lei Municipal entra em vigor da data de sua publicação, revogando qualquer disposição em sentido contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA, aos 31 dias do mês de janeiro de 2025.

**Gilmário Souza de Oliveira
Prefeito Municipal**

Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA. – CNPJ n. 13.835.558/0001-39
Fone/Fax.: (75) 3267-2354

IMPrensa OFICIAL



Este município possui imprensa oficial!

A lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.



CUIDE DA
SUA CASA.

FALE COM
SEUS VIZINHOS.

CONVERSE COM
A PREFEITURA.

O BRASIL CONTA COM VOCÊ



Autenticidade garantida, esta publicação é assinada digitalmente.