



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Amargosa - BA

Terça-feira • 31 de dezembro de 2024 • Ano VII • Edição Nº 4435

SUMÁRIO



QR CODE

DGP - DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	4
ATOS OFICIAIS	4
PORTARIA (Nº 201/2024)	4
PORTARIA (Nº 202/2024)	5
PORTARIA (Nº 203/2024)	6
PORTARIA (Nº 204/2024)	7
PORTARIA (Nº 205/2024)	8
PORTARIA (Nº 206/2024)	9
PORTARIA (Nº 207/2024)	10
PORTARIA (Nº 208/2024)	11
PORTARIA (Nº 209/2024)	12
PORTARIA (Nº 210/2024)	13
PORTARIA (Nº 211/2024)	14
PORTARIA (Nº 212/2024)	15
PORTARIA (Nº 213/2024)	16
PORTARIA (Nº 214/2024)	17
PORTARIA (Nº 215/2024)	18
PORTARIA (Nº 216/2024)	19
PORTARIA (Nº 217/2024)	20
PORTARIA (Nº 218/2024)	21
PORTARIA (Nº 219/2024)	22
PORTARIA (Nº 220/2024)	23
PORTARIA (Nº 221/2024)	24
PORTARIA (Nº 222/2024)	25
PORTARIA (Nº 223/2024)	26
PORTARIA (Nº 224/2024)	27
PORTARIA (Nº 225/2024)	28
PORTARIA (Nº 226/2024)	29

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPRENSA
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: JÚLIO PINHEIRO DOS SANTOS JÚNIOR

<http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/>



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Amargosa - BA

Terça-feira • 31 de dezembro de 2024 • Ano VII • Edição Nº 4435



QR CODE

SUMÁRIO

PORTARIA (Nº 227/2024)	30
PORTARIA (Nº 228/2024)	31
PORTARIA (Nº 229/2024)	32
PORTARIA (Nº 230/2024)	33
PORTARIA (Nº 231/2024)	34
PORTARIA (Nº 232/2024)	35
GP - GABINETE DO PREFEITO	36
ATOS OFICIAIS	36
DECRETO FINANCEIRO (Nº 139/2024)	36
DECRETO FINANCEIRO (Nº 140/2024)	37
DECRETO FINANCEIRO (Nº 141/2024)	40
DECRETO (Nº 127/2024)	41
DECRETO (Nº 128/2024)	83
LEI COMPLEMENTAR (Nº 048/2024)	88
PORTARIA (Nº 193/2024)	183
PORTARIA (Nº 194/2024)	184
PORTARIA (Nº 195/2024)	185
PORTARIA (Nº 196/2024)	186
PORTARIA (Nº 197/2024)	187
LICITAÇÕES E CONTRATOS	188
EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 085/2021)	188
SEAFI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	189
LICITAÇÕES E CONTRATOS	189
EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 015/2020)	189
EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 090/2020)	190
EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 101/2020)	191
EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 207/2023)	192
EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 211/2023)	193

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPRENSA
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: JÚLIO PINHEIRO DOS SANTOS JÚNIOR

<http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/>



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Amargosa - BA

Terça-feira • 31 de dezembro de 2024 • Ano VII • Edição Nº 4435

SUMÁRIO



QR CODE

SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO	194
LICITAÇÕES E CONTRATOS	194
EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 005/2024)	194
EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 046/2022)	195

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPRENSA
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: JÚLIO PINHEIRO DOS SANTOS JÚNIOR

<http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: DGP - DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 201/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 201, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre exoneração de servidor
municipal.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **ALDEMIR ARCANJO DOS SANTOS**, portador do CPF 004.***.***-16, do Cargo de **SUPERINTENDENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CD-01, código SEMOP-23.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 202/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 202, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **ANA CARLA DA SILVA SOUZA RODRIGUES**, portadora do CPF 995.***.***-53, do Cargo de **COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo 00-02, código SEMED-18.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 203/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 203, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **ANA PAULA DE JESUS DA SILVA**, portadora do CPF 033.***.***-48, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) III**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-07, código SEMED-08.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 204/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 204, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre exoneração de servidor
municipal.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **CARLOS ALBERTO MELO DE SOUZA**, portador do CPF 900.***.***-87, do Cargo de **CHEFE DE GABINETE**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-01, código GP-01.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 205/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 205, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **DANILO SILVA LEITE**, portadora do CPF 033.***.***-54, do Cargo de **DIRETOR(A) DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CD-03, código SEAGRI-07.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 206/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 206, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **DENISE DA SILVA NASCIMENTO**, portadora do CPF 073.***.***-31, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) III**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-07, código SEMED-12.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 207/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 207, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **DERIVALDO DOS SANTOS PEDRA PEREIRA**, portador do CPF 023.***.***-33, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) III**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-07, código SEMOP-02.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 208/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 208, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **DIANA DE JESUS**, portadora do CPF 031.***.***-50, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) I**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-05, código SEMED-03.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 209/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 209, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **EDSON DE ANDRADE SANTOS**, portador do CPF 064.***.***-61, do Cargo de **DIRETOR(A) DE PARTICIPAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CD-03, código GP-20.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 210/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 210, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **ELLIS GARDENIA DOS SANTOS SILVA**, portador do CPF 029.***.***-61, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) III**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-07, código SEMED-07.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 211/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 211, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **FERNANDA VALESCA DA SILVA ARAUJO BASTOS**, portadora do CPF 031.***.***-64, do Cargo de **DIRETOR(A) DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CD-03, código SEMAS-11.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 212/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 212, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **FRANCELLE FERRETTI SALVADOR**, portadora do CPF 095.***.***-66, do Cargo de **SUPERINTENDENTE DE PAISAGISMO**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CD-01, código SEMOP-16.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 213/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 213, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **GILBERTO DA ROCHA MEDRADO SUBRINHO**, portador do CPF 069.***.***-10, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO II**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-06, código SEMED-04.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 214/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 214, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **HIGOR DE SOUZA PEIXOTO**, portador do CPF 008.***.***-04, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) I**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-05, código GP-05.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 215/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 215, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **IVONILDO SOUZA SANTOS DA SILVA**, portador do CPF 053.***.***-50, do Cargo de **ADMINISTRADOR(A) DISTRITAL**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CC-05, código SEMOP-20.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 216/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 216, DE 00 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **JOELMA DOS SANTOS SODRE**, portadora do CPF 023.***.***-81, do Cargo de **COORDENADOR(A) DE PRÉ-ESCOLA**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CC-02, código SEMED-16.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 217/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 217, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre exoneração de servidor
municipal.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, a Sra. **JOSILANDIA BARRETO SILVA CRUZ**, portadora do CPF 026.***.***-01, do Cargo de **DIRETOR(A) DE PROJETOS, CONVÊNIOS E CONTRATOS**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CD-03, código SEAFI-21.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 218/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 218, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **LUANA NASCIMENTO DE SANTANA**, portadora do CPF 022.***.***-28, do Cargo de **SUPERINTENDENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CD-01, código SESAU-18.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 219/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 219, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **MARCOS LUIZ DE CERQUEIRA BASTOS**, portador do CPF 595.***.***-20, do Cargo de **DIRETOR(A) DE MEIO AMBIENTE**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CD-03, código SEAGRI-08.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 220/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 220, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **MARILZA MAIA DOS SANTOS**, portadora do CPF 002.***.***-10, do Cargo de **DIRETOR(A) DE APOIO À GESTÃO ESCOLAR**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CD-03, código SEMED-37.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 221/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 221, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **MARIO ALVES DA CONCEICAO JUNIOR**, portador do CPF 003.***.***-00, do Cargo de **ASSESSOR(A) DE GABINETE**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CC-02, código GP-12.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 222/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 222, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **MICHELE BRITO DOS SANTOS**, portadora do CPF 084.***.***-06, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) II**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-06, código SEAFI-06.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 223/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 223, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **RASSANA DE CARVALHO MILCENT**, portadora do CPF 927.***.***-00, do Cargo de **ASSESSOR(A) ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-01, código GP-22.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 224/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 224, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **RICARDO SANTOS MOREIRA**, portador do CPF 004.***.***-98, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) III**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-07, código SEMAS-04.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 225/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 225, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **SILVIA MILENA GONSALVES DE BRITO**, portadora do CPF 909.***.***-87, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) III**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-07, código SEMED-13.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 226/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 226, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **SIMONE MARCIA ROSA DE SANTANA SOUZA**, portadora do CPF 895.***.***-34, do Cargo de **COORDENADOR(A) DE TDF**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CC-02, código SESAU-09.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 227/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 227, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre exoneração de servidor
municipal.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Sr. **SIVALDO RODRIGUES SILVA**, portador do CPF 960.***.***-25, do Cargo de **ASSESSOR(A) ESPECIAL I**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-03, código GP-02.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 228/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 228, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **SOLANGE DA SILVA LACERDA**, portadora do CPF 847.***.***-06, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) III**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-07, código SESAU-07.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 229/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 229, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **TAINARA ALMEIDA CARDOSO DOS REIS**, portadora do CPF 060.***.***-21, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) III**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-07, código SEMED-11.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 230/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 230, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre exoneração de servidor
municipal.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **TAISLANE NUNES SANTANA**, portadora do CPF 066.***.***-54, do Cargo de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) I**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-05, código SEAGRI-01.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 231/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 231, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **VALERIA DAS MERCES SILVEIRA DE SOUZA**, portadora do CPF 059.***.***-25, do Cargo de **ASSESSOR(A) DE COMUNICAÇÃO**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CA-05, código GP-04.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 232/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA, GP – DGP, Nº. 232, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a Sra. **YASMINE BORGES SANTOS LOMANTO**, portadora do CPF 050.***.***-60, do Cargo de **CHEFE DE SEÇÃO**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, símbolo CC-04, código SEMAS-10.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2024

Júlio Pinheiro
Prefeito Municipal

ÓRGÃO/SETOR: GP - GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO FINANCEIRO (Nº 139/2024)



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
Praça Lourival Monte, S/N - Centro
Amargosa - BA
C.N.P.J.: 13.825.484/0001-50

DEZEMBRO/2024

DECRETO FINANCEIRO 139/2024

Abre CRÉDITO SUPLEMENTAR no valor de 356.355,64
(TREZENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL E
TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E
SESSENTA E QUATRO CENTAVOS) e dá outras
providências.

O(A) Prefeito(a) Municipal de AMARGOSA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Nº 744 / 2023,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto CRÉDITO SUPLEMENTAR, na importância supra, para reforço das seguintes Dotações:

0801 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2041	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
33903400 - 16000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	275.137,35
33903400 - 16210000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	15.005,17
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	9.488,18
33903900 - 16210000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	38.539,90
Soma da Ação:		338.170,60
Soma da Unidade:		338.170,60
1002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2052	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UNIDADE REGIONALIZADA DE ACOLOHIMENTO - CRIADAS	
33903900 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.445,46
Soma da Ação:		1.445,46
2061	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB	
33903900 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16.739,58
Soma da Ação:		16.739,58
Soma da Unidade:		18.185,04
Total Geral:		356.355,64

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito aberto no artigo 1º, utilizar-se-ão os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação, na forma estabelecida no Art. 43, parágrafo 1º, inciso II da Lei 4.320/64, conforme discriminação abaixo:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO		
16000000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	284.625,53
16210000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	53.545,07
16610000	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	18.185,04
Total Geral:		356.355,64

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.
Município de Amargosa, Estado Da Bahia 31 de dezembro de 2024.


JULIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR
PREFEITO
Mat.664025

DECRETO FINANCEIRO (Nº 140/2024)



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
Praça Lourival Monte, S/N - Centro
Amargosa - BA
C.N.P.J.: 13.825.484/0001-50

DEZEMBRO/2024

DECRETO FINANCEIRO 140/2024

Abre CRÉDITO SUPLEMENTAR no valor de 436.052,44 (QUATROCENTOS E TRINTA E SEIS MIL E CINQUENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS) e dá outras providências.

O(A) Prefeito(a) Municipal de AMARGOSA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Nº 744 / 2023,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto CRÉDITO SUPLEMENTAR, na importância supra, para reforço das seguintes Dotações:

0501	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM, FINANÇAS E DESENV INSTITUCIONAL		
2011	GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMIN., FINANÇAS E DESENV. INSTITUCIONAL		
33903500 - 15000000	Serviços de Consultoria	1.410,00	
	Soma da Ação:	1.410,00	
	Soma da Unidade:	1.410,00	
0801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2040	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE		
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	31.373,64	
	Soma da Ação:	31.373,64	
2041	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR		
33903400 - 16000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	51.203,78	
33903400 - 16210000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	34.160,00	
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	208.072,58	
	Soma da Ação:	293.436,36	
	Soma da Unidade:	324.810,00	
1002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2052	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UNIDADE REGIONALIZADA DE ACOLOHIMENTO - CRIADS		
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	43.884,08	
33903900 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.128,00	
	Soma da Ação:	48.012,08	
2056	GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.089,92	
	Soma da Ação:	2.089,92	
2060	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE		
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.089,92	
	Soma da Ação:	2.089,92	
	Soma da Unidade:	52.191,92	
8801	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		
2071	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DA DÍVIDA		
32902100 - 15000000	Juros Sobre a Dívida Por Contrato	57.640,52	
	Soma da Ação:	57.640,52	
	Soma da Unidade:	57.640,52	
	Total Geral:	436.052,44	

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito aberto no artigo 1º, utilizar-se-ão os recursos de anulação total e/ou parcial de dotações, de acordo com o previsto no Art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei 4.320/64, conforme discriminação abaixo:

0701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
1017	CONSTRUÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DE UNIDADES DE ENSINO INFANTIL		
44905100 - 15001001	Obras e Instalações	29.414,44	
	Soma da Ação:	29.414,44	
2025	MANUTENÇÃO DA OFERTA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		
33903000 - 15000000	Material de Consumo	6.700,00	
	Soma da Ação:	6.700,00	
	Soma da Unidade:	36.114,44	
0801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2036	GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	45.000,00	
	Soma da Ação:	45.000,00	
2038	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO)		
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	1.000,00	
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	24.200,00	



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
Praça Lourival Monte, S/N - Centro
Amargosa - BA
C.N.P.J.: 13.825.484/0001-50

DEZEMBRO/2024

DECRETO FINANCEIRO 140/2024

		Soma da Ação:	25.200,00
2039	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE		
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais		15.800,00
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas		1.000,00
33903000 - 16000000	Material de Consumo		5.000,00
		Soma da Ação:	21.800,00
2040	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE		
33903000 - 16210000	Material de Consumo		15.000,00
44905200 - 16000000	Equipamentos e Material Permanente		3.000,00
		Soma da Ação:	18.000,00
2041	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR		
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas		58.500,00
		Soma da Ação:	58.500,00
2042	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU		
31901300 - 16210000	Obrigações Patronais		560,00
33903000 - 16210000	Material de Consumo		18.600,00
		Soma da Ação:	19.160,00
2043	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL (CAPS)		
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais		9.000,00
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas		8.400,00
		Soma da Ação:	17.400,00
2044	MANUTENÇÃO DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO E REGULAÇÃO		
33904800 - 16000000	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas		24.000,00
		Soma da Ação:	24.000,00
2045	MANUTENÇÃO DA OFERTA DE MEDICAMENTOS - FARMÁCIA BÁSICA		
33903200 - 16000000	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita		62.000,00
		Soma da Ação:	62.000,00
2049	ENFRENTAMENTO E COMBATE A EMERGÊNCIAS DE SAÚDE PÚBLICA		
33903000 - 16000000	Material de Consumo		76.750,00
44905200 - 16000000	Equipamentos e Material Permanente		2.000,00
		Soma da Ação:	78.750,00
		Soma da Unidade:	369.810,00
1002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2060	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE		
31900400 - 16610000	Contratação Por Tempo Determinado		389,00
31901300 - 16610000	Obrigações Patronais		357,00
31909400 - 16610000	Indenizações e Restituições Trabalhistas		779,00
		Soma da Ação:	1.525,00
2062	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS		
31900400 - 16610000	Contratação Por Tempo Determinado		1.603,00
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		26.000,00
33903900 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		800,00
		Soma da Ação:	28.403,00
2065	MANUTENÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - IGD/SUAS		
33903900 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		200,00
		Soma da Ação:	200,00
		Soma da Unidade:	30.128,00
		Total Geral:	436.052,44



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
Praça Lourival Monte, S/N - Centro
Amargosa - BA
C.N.P.J.: 13.825.484/0001-50

DEZEMBRO/2024

DECRETO FINANCEIRO 140/2024

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.
Município de Amargosa, Estado Da Bahia 31 de dezembro de 2024.

JULIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR
PREFEITO
Mat.664025

DECRETO FINANCEIRO (Nº 141/2024)



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
Praça Lourival Monte, S/N - Centro
Amargosa - BA
C.N.P.J.: 13.825.484/0001-50

DEZEMBRO/2024

DECRETO FINANCEIRO 141/2024

**Abre CRÉDITO SUPLEMENTAR no valor de 22.290,13
(VINTE E DOIS MIL E DUZENTOS E NOVENTA REAIS E
TREZE CENTAVOS) e dá outras providências.**

O(A) Prefeito(a) Municipal de AMARGOSA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Nº 744 / 2023,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto CRÉDITO SUPLEMENTAR, na importância supra, para reforço das seguintes Dotações:

1002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2057 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS		
33903900 - 26600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.549,12
		Soma da Ação: 10.549,12
2064 MANUTENÇÃO DA CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO		
33903900 - 26600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	11.741,01
		Soma da Ação: 11.741,01
		Soma da Unidade: 22.290,13
		Total Geral: 22.290,13

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito aberto no artigo 1º, utilizar-se-ão os recursos de Superavit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, na forma estabelecida no Art. 43, paragrafo 1º, inciso I da Lei 4.320/64.

SUPERÁVIT FINANCEIRO		
26600000	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	22.290,13
		Total Geral: 22.290,13

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.
Município de Amargosa, Estado Da Bahia 31 de dezembro de 2024.

JULIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR
PREFEITO
Mat.664025

DECRETO (Nº 127/2024)



DECRETO Nº 127, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

*Aprova o **QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD** para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado no artigo 71, da Lei Municipal n.º 757, de 18 de junho de 2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2024 e considerando a programação orçamentária estabelecida pela Lei Municipal nº 784, de 30 de dezembro de 2024, que estima as receitas e fixa as despesas para exercício de 2025.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado, para o exercício financeiro de 2025, o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD - do Poder Executivo, correspondente à Programação das Despesas das Secretarias Municipais e dos Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, na forma do **Anexo I** que é parte integrante deste decreto.

Art. 2º. A execução orçamentária obedecerá ao Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, a Estrutura de Custos de Projetos e Atividades, Segundo a Natureza da Despesa, estabelecida para cada Unidade Orçamentária, em consonância com os Programas de Trabalho, fixados na Lei Orçamentária Anual.

Art. 3º. O Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD - poderá ser alterado, mediante Decreto, no decurso do exercício financeiro, para atender as necessidades de execução orçamentária, respeitados, sempre, os valores dos respectivos Grupos de Natureza da Despesa, estabelecidos na Lei Orçamentária ou em créditos adicionais regularmente abertos, observadas as definições contidas no art. 14 e art. 71 da Lei Municipal n.º 757, de 18 de junho de 2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2025.



Art. 4º. Fica a Coordenação Administrativa da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, conjuntamente com o Departamento de Contabilidade, encarregados de exercer o efetivo acompanhamento da execução orçamentária, cabendo a esta última efetuar os registros contábeis decorrentes da mesma.

Art. 5º. Este Decreto vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amargosa, Estado da Bahia, 31 de dezembro de 2024.

Júlio Pinheiro dos Santos Júnior
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO					
UO: 0201 - GABINETE DO PREFEITO					
Dotação: 04.122.0002.2002 - GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.365.000,00	1.365.000,00
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.200.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	144.000,00		
31909200 - 15000000		Despesas Exercícios Anteriores	1.000,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	20.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.200.000,00	1.200.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	30.000,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	150.000,00		
33903300 - 15000000		Passagens e Despesas Com Locomoção	45.000,00		
33903400 - 15000000		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	5.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	600.000,00		
33903900 - 15010000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	350.000,00		
33904000 - 15000000		Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	10.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		6.000,00	6.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	6.000,00		
Total Dotação:					2.571.000,00
Total Unid. Orçamentária:					2.571.000,00
Total Orgão:					2.571.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 03 - GABINETE DO VICE-PREFEITO					
UO: 0301 - GABINETE DO VICE-PREFEITO					
Dotação: 04.122.0002.2004 - GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO VICE-PREFEITO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		249.000,00	249.000,00
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	220.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	26.400,00		
31909200 - 15000000		Despesas Exercícios Anteriores	600,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	2.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		69.000,00	69.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	4.000,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	20.000,00		
33903300 - 15000000		Passagens e Despesas Com Locomoção	5.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	5.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	5.000,00		
Total Dotação:					323.000,00
Total Unid. Orçamentária:					323.000,00
Total Órgão:					323.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO					
UO: 0401 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO					
Dotação: 04.122.0002.2005 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		713.000,00	713.000,00
31900400 - 15000000		Contratação Por Tempo Determinado	30.000,00		
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	600.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	72.000,00		
31909200 - 15000000		Despesas Exercícios Anteriores	1.000,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		274.000,00	274.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	12.000,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	50.000,00		
33903100 - 15000000		Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	10.000,00		
33903300 - 15000000		Passagens e Despesas Com Locomoção	5.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	30.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	120.000,00		
33903900 - 15010000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00		
33904000 - 15000000		Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	20.000,00		
33909200 - 15000000		Despesas de Exercícios Anteriores	5.000,00		
33909300 - 15000000		Indenizações e Restituições	2.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		15.000,00	15.000,00
44905100 - 15000000		Obras e Instalações	10.000,00		
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	5.000,00		
				Total Dotação:	1.002.000,00
Dotação: 06.181.0010.2078 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		390.000,00	390.000,00
33903000 - 15000000		Material de Consumo	270.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	90.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	30.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		216.000,00	216.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	5.000,00		
44905200 - 17000000		Equipamentos e Material Permanente	211.000,00		
				Total Dotação:	606.000,00
Dotação: 13.392.0007.2007 - PROMOÇÃO E APOIO A EVENTOS CÍVICOS E CULTURAIS					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		5.633.000,00	5.633.000,00
33903000 - 15000000		Material de Consumo	300.000,00		
33903000 - 17490000		Material de Consumo	120.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.000.000,00		
33903900 - 17010000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	620.000,00		
33903900 - 17200000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	109.000,00		
33903900 - 17490000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	380.000,00		
33909300 - 15000000		Indenizações e Restituições	4.000,00		



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025	
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria	
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	5.000,00	
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00			
				Total Dotação:	5.638.000,00
Dotação: 23.695.0007.2081 - PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO TURISMO LOCAL					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		22.000,00	22.000,00	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	5.000,00			
33903600 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00			
33903900 - 17010000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	7.000,00			
				Total Dotação:	22.000,00
Dotação: 27.813.0008.1019 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DE UNIDADES PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		260.000,00	260.000,00	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	10.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	250.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		1.647.000,00	1.647.000,00	
44905100 - 15000000	Obras e Instalações	100.000,00			
44905100 - 17010000	Obras e Instalações	897.000,00			
44905100 - 17063110	Obras e Instalações	100.000,00			
44905100 - 17540000	Obras e Instalações	500.000,00			
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00			
				Total Dotação:	1.907.000,00
Dotação: 27.813.0008.2010 - APOIO E INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33500000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS		2.000,00	2.000,00	
33504300 - 15000000	Subvenções Sociais	2.000,00			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		150.000,00	150.000,00	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	45.000,00			
33903000 - 17000000	Material de Consumo	10.000,00			
33903100 - 15000000	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	20.000,00			
33903200 - 15000000	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	20.000,00			
33903600 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	45.000,00			
				Total Dotação:	152.000,00
				Total Unid. Orçamentária:	9.327.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO					
UO: 0402 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA					
Dotação: 13.391.0007.2053 - APOIO E INCENTIVO AO SETOR CULTURAL					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		312.000,00	312.000,00
33903100 - 17190000		Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	150.000,00		
33903900 - 17190000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	110.000,00		
33904800 - 17190000		Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	50.000,00		
33909300 - 17150000		Indenizações e Restituições	1.000,00		
33909300 - 17160000		Indenizações e Restituições	1.000,00		
Total Dotação:					312.000,00
Dotação: 13.392.0007.2075 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		20.000,00	20.000,00
33903000 - 15000000		Material de Consumo	5.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00		
Total Dotação:					20.000,00
Dotação: 14.422.0006.2083 - MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS (CMPIR E CMDM)					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		4.000,00	4.000,00
33903000 - 15000000		Material de Consumo	1.500,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500,00		
Total Dotação:					4.000,00
Total Unid. Orçamentária:					336.000,00
Total Órgão:					9.663.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E DESENV. INSTITUCIONAL					
UO: 0501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM, FINANÇAS E DESENV INSTITUCIONAL					
Dotação: 04.122.0002.2011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMIN., FINANÇAS E DESENV. INSTITUCIONAL					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.758.000,00	1.758.000,00
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.400.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	168.000,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	30.000,00		
31909600 - 15000000		Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	160.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		2.530.000,00	2.530.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	20.000,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	150.000,00		
33903300 - 15000000		Passagens e Despesas Com Locomoção	10.000,00		
33903400 - 15000000		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	450.000,00		
33903400 - 15010000		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	100.000,00		
33903500 - 15000000		Serviços de Consultoria	250.000,00		
33903500 - 15010000		Serviços de Consultoria	180.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	450.000,00		
33903900 - 15010000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	320.000,00		
33904000 - 15000000		Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	430.000,00		
33904000 - 15010000		Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	65.000,00		
33909200 - 15010000		Despesas de Exercícios Anteriores	5.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		960.000,00	960.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	10.000,00		
44905200 - 17540000		Equipamentos e Material Permanente	750.000,00		
44905200 - 17550000		Equipamentos e Material Permanente	200.000,00		
Total Dotação:					5.248.000,00
Total Unid. Orçamentária:					5.248.000,00
Total Orgão:					5.248.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo				
Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV. PUBL., OBRAS E PLANEJ. DA CIDADE				
UO: 0601 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV PUBL, OBRAS E PLANEJ DA CIDADE				
Dotação: 04.122.0003.2013 - PARTICIPAÇÃO NO CONSÓRCIO DE DESENV. SUSTENTÁVEL DO VALE DO JIQUIRIÇÁ				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31710000	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		100,00	100,00
31717000 - 15000000	Rateio pela Participação Em Consórcio Público	100,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33710000	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		34.800,00	34.800,00
33717000 - 15000000	Rateio pela Participação Em Consórcio Público	34.800,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44710000	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		100,00	100,00
44717000 - 15000000	Rateio pela Participação Em Consórcio Público	100,00		
Total Dotação:				35.000,00
Dotação: 06.182.0003.2012 - GESTÃO DAS AÇÕES DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		22.400,00	22.400,00
31901100 - 15000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	20.000,00		
31901300 - 15000000	Obrigações Patronais	2.400,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		11.600,00	11.600,00
33901400 - 15000000	Diárias - Civil	1.600,00		
33903000 - 15000000	Material de Consumo	5.000,00		
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		269.000,00	269.000,00
44905100 - 17010000	Obras e Instalações	68.000,00		
44905100 - 17063110	Obras e Instalações	200.000,00		
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	1.000,00		
Total Dotação:				303.000,00
Dotação: 15.122.0002.2014 - GESTÃO AS AÇÕES DA SECRETARIA MUN. DE SERV. PÚBLICOS, OBRAS E PLANEJ. DA CIDADE				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		4.360.000,00	4.360.000,00
31900400 - 15000000	Contratação Por Tempo Determinado	35.000,00		
31901100 - 15000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.700.000,00		
31901300 - 15000000	Obrigações Patronais	444.000,00		
31909200 - 15000000	Despesas Exercícios Anteriores	1.000,00		
31909400 - 15000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	100.000,00		
31909600 - 15000000	Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	80.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		3.049.000,00	3.049.000,00
33901400 - 15000000	Diárias - Civil	10.000,00		
33903000 - 15000000	Material de Consumo	250.000,00		
33903300 - 15000000	Passagens e Despesas Com Locomoção	6.000,00		
33903400 - 15000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	6.000,00		
33903500 - 15000000	Serviços de Consultoria	4.000,00		
33903600 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	40.000,00		
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.700.000,00		
33904000 - 15000000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	18.000,00		
33909200 - 15000000	Despesas de Exercícios Anteriores	5.000,00		



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025	
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria	
33909300 - 15000000	Indenizações e Restituições	10.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00	
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00			
				Total Dotação:	7.419.000,00
Dotação: 15.451.0010.1003 - CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		50.000,00	50.000,00	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	30.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		2.073.468,00	2.073.468,00	
44905100 - 15000000	Obras e Instalações	10.000,00			
44905100 - 17000000	Obras e Instalações	563.468,00			
44905100 - 17540000	Obras e Instalações	1.500.000,00			
				Total Dotação:	2.123.468,00
Dotação: 15.451.0010.1004 - PAVIMENTAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		110.000,00	110.000,00	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	100.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		4.020.019,00	4.020.019,00	
44905100 - 15000000	Obras e Instalações	10.000,00			
44905100 - 17000000	Obras e Instalações	960.019,00			
44905100 - 17010000	Obras e Instalações	50.000,00			
44905100 - 17063110	Obras e Instalações	200.000,00			
44905100 - 17200000	Obras e Instalações	50.000,00			
44905100 - 17540000	Obras e Instalações	2.750.000,00			
				Total Dotação:	4.130.019,00
Dotação: 15.451.0010.1012 - CONSTRUÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO DE AMARGOSA					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		1.000,00	1.000,00	
33909300 - 15000000	Indenizações e Restituições	1.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00	
44905100 - 15000000	Obras e Instalações	10.000,00			
				Total Dotação:	11.000,00
Dotação: 15.451.0010.1015 - EFICIENTIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	5.000,00	
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		500.000,00	500.000,00	
44905100 - 17540000	Obras e Instalações	500.000,00			



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025	
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria	
				Total Dotação:	505.000,00
Dotação: 15.451.0010.2017 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO BÁSICO					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		1.250.000,00	1.250.000,00	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	600.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	650.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		30.000,00	30.000,00	
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	30.000,00			
				Total Dotação:	1.280.000,00
Dotação: 15.452.0010.2019 - MANUTENÇÃO DA ZELADORIA URBANA E MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		8.660.000,00	8.660.000,00	
33903400 - 15000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	4.896.000,00			
33903400 - 15010000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	300.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.264.000,00			
33903900 - 15010000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	5.000,00	
44905200 - 17550000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00			
				Total Dotação:	8.665.000,00
Dotação: 15.452.0010.2021 - MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		2.300.000,00	2.300.000,00	
33903000 - 17510000	Material de Consumo	1.000.000,00			
33903900 - 17510000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.264.000,00			
33904000 - 17510000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	35.000,00			
33909200 - 17510000	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		20.000,00	20.000,00	
44905200 - 17510000	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00			
				Total Dotação:	2.320.000,00
Dotação: 26.451.0003.2076 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRÂNSITO E TRANSPORTE					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		122.000,00	122.000,00	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	2.000,00			
33903000 - 17520000	Material de Consumo	20.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00			
33903900 - 17520000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	45.000,00			
33904000 - 17520000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	35.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		56.000,00	56.000,00	
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	1.000,00			
44905200 - 17063110	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00			
44905200 - 17520000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00			



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
				Total Dotação:	178.000,00
Dotação: 26.782.0010.2015 - MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.720.300,00	1.720.300,00
33903000 - 15000000		Material de Consumo	350.000,00		
33903000 - 17040000		Material de Consumo	5.900,00		
33903000 - 17080000		Material de Consumo	6.900,00		
33903000 - 17200000		Material de Consumo	700.000,00		
33903000 - 17210000		Material de Consumo	1.000,00		
33903000 - 17500000		Material de Consumo	32.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	550.000,00		
33903900 - 17200000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00		
33903900 - 17500000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	19.500,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		5.710.000,00	5.710.000,00
44905100 - 15000000		Obras e Instalações	20.000,00		
44905100 - 17000000		Obras e Instalações	5.680.000,00		
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	10.000,00		
				Total Dotação:	7.430.300,00
				Total Unid. Orçamentária:	34.399.787,00
				Total Órgão:	34.399.787,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
UO: 0701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
Dotação: 12.122.0002.2022 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		263.000,00	263.000,00
31900400 - 15001001		Contratação Por Tempo Determinado	80.000,00		
31901100 - 15001001		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	150.000,00		
31901300 - 15001001		Obrigações Patronais	18.000,00		
31909400 - 15001001		Indenizações e Restituições Trabalhistas	15.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		3.326.000,00	3.326.000,00
33901400 - 15001001		Diárias - Civil	6.000,00		
33903000 - 15001001		Material de Consumo	400.000,00		
33903000 - 15500000		Material de Consumo	50.000,00		
33903300 - 15001001		Passagens e Despesas Com Locomoção	5.000,00		
33903400 - 15001001		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	250.000,00		
33903500 - 15001001		Serviços de Consultoria	150.000,00		
33903600 - 15001001		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	120.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00		
33903900 - 15001001		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.000.000,00		
33903900 - 15500000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00		
33904000 - 15001001		Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	120.000,00		
33904000 - 15500000		Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	100.000,00		
33909200 - 15001001		Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00		
33909300 - 15001001		Indenizações e Restituições	5.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		42.000,00	42.000,00
44905200 - 15001001		Equipamentos e Material Permanente	42.000,00		
				Total Dotação:	3.631.000,00
Dotação: 12.128.0005.2016 - PROMOÇÃO DA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		163.000,00	163.000,00
33901400 - 15001001		Diárias - Civil	2.000,00		
33903000 - 15001001		Material de Consumo	50.000,00		
33903300 - 15001001		Passagens e Despesas Com Locomoção	1.000,00		
33903600 - 15001001		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00		
33903900 - 15001001		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00		
				Total Dotação:	163.000,00
Dotação: 12.306.0005.2025 - MANUTENÇÃO DA OFERTA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.865.000,00	1.865.000,00
33903000 - 15000000		Material de Consumo	50.000,00		
33903000 - 15500000		Material de Consumo	800.000,00		
33903000 - 15520000		Material de Consumo	1.015.000,00		
				Total Dotação:	1.865.000,00
Dotação: 12.361.0005.1010 - CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO E APARELHAMENTO DE UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		101.000,00	101.000,00
Contabilis - Desenvolvido por 3Tecnos Tecnologia / / Chave do Filtro: IRHS-FJ9E-1WCV- Emitido em: 30/12/2024 15:00:18 Página 11 de 40					



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Exercício: 2025				
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
33903900 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00		
33909300 - 15710000	Indenizações e Restituições	1.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		5.781.000,00	5.781.000,00
44905100 - 15001001	Obras e Instalações	50.000,00		
44905100 - 15420000	Obras e Instalações	200.000,00		
44905100 - 15430000	Obras e Instalações	150.000,00		
44905100 - 15440000	Obras e Instalações	255.000,00		
44905100 - 17540000	Obras e Instalações	4.000.000,00		
44905200 - 15001001	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00		
44905200 - 15420000	Equipamentos e Material Permanente	500.000,00		
44905200 - 15430000	Equipamentos e Material Permanente	150.000,00		
44906100 - 15001001	Aquisição de Imóveis	6.000,00		
44906100 - 15400000	Aquisição de Imóveis	400.000,00		
44906100 - 15420000	Aquisição de Imóveis	20.000,00		
			Total Dotação:	5.882.000,00
Dotação: 12.361.0005.2026 - REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		21.300.000,00	21.300.000,00
31900400 - 15401070	Contratação Por Tempo Determinado	5.000.000,00		
31900400 - 15411070	Contratação Por Tempo Determinado	1.500.000,00		
31901100 - 15401070	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	9.000.000,00		
31901100 - 15411070	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.750.000,00		
31901300 - 15401070	Obrigações Patronais	1.080.000,00		
31901300 - 15411070	Obrigações Patronais	450.000,00		
31909400 - 15401070	Indenizações e Restituições Trabalhistas	320.000,00		
31909400 - 15411070	Indenizações e Restituições Trabalhistas	200.000,00		
			Total Dotação:	21.300.000,00
Dotação: 12.361.0005.2027 - MANUTENÇÃO DA OFERTA DE TRANSPORTE ESCOLAR				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		6.236.000,00	6.236.000,00
33903000 - 15001001	Material de Consumo	750.000,00		
33903000 - 15400000	Material de Consumo	100.000,00		
33903000 - 15500000	Material de Consumo	300.000,00		
33903600 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	25.000,00		
33903900 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.000.000,00		
33903900 - 15400000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00		
33903900 - 15410000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000.000,00		
33903900 - 15500000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	800.000,00		
33903900 - 15530000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	360.000,00		
33903900 - 15760000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	801.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		499.000,00	499.000,00
44905200 - 15420000	Equipamentos e Material Permanente	100.000,00		
44905200 - 15690000	Equipamentos e Material Permanente	399.000,00		
			Total Dotação:	6.735.000,00
Dotação: 12.361.0005.2028 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		225.000,00	225.000,00
31900400 - 15400000	Contratação Por Tempo Determinado	100.000,00		



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Exercício: 2025				
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
31901100 - 15400000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	100.000,00		
31901300 - 15400000	Obrigações Patronais	12.000,00		
31909400 - 15400000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	13.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		7.817.000,00	7.817.000,00
33903000 - 15001001	Material de Consumo	1.100.000,00		
33903000 - 15400000	Material de Consumo	387.000,00		
33903000 - 15410000	Material de Consumo	500.000,00		
33903000 - 15440000	Material de Consumo	100.000,00		
33903000 - 15500000	Material de Consumo	300.000,00		
33903000 - 15690000	Material de Consumo	175.000,00		
33903600 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	60.000,00		
33903600 - 15400000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	50.000,00		
33903900 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	600.000,00		
33903900 - 15400000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.400.000,00		
33903900 - 15410000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000,00		
33903900 - 15440000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00		
33903900 - 15500000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00		
33903900 - 15690000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	475.000,00		
33904000 - 15400000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	20.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		320.000,00	320.000,00
44905200 - 15001001	Equipamentos e Material Permanente	100.000,00		
44905200 - 15420000	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00		
44905200 - 15690000	Equipamentos e Material Permanente	200.000,00		
			Total Dotação:	8.362.000,00
Dotação: 12.361.0005.2029 - MANUTENÇÃO DA EXECUÇÃO DO PDDE				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		11.000,00	11.000,00
33903000 - 15510000	Material de Consumo	11.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		1.000,00	1.000,00
44905200 - 15510000	Equipamentos e Material Permanente	1.000,00		
			Total Dotação:	12.000,00
Dotação: 12.364.0005.2030 - APOIO E INCENTIVO À FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		38.000,00	38.000,00
33903000 - 15000000	Material de Consumo	5.000,00		
33903600 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	30.000,00		
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.000,00		
			Total Dotação:	38.000,00
Dotação: 12.365.0005.1017 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DE UNIDADES DE ENSINO INFANTIL				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		385.000,00	385.000,00
33903900 - 15420000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	260.000,00		
33903900 - 15500000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	125.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		10.555.000,00	10.555.000,00
44905100 - 15001001	Obras e Instalações	50.000,00		



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Exercício: 2025				
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
44905100 - 15420000	Obras e Instalações	1.000.000,00		
44905100 - 15700000	Obras e Instalações	5.565.000,00		
44905100 - 17540000	Obras e Instalações	3.000.000,00		
44905200 - 15400000	Equipamentos e Material Permanente	400.000,00		
44905200 - 15420000	Equipamentos e Material Permanente	440.000,00		
44906100 - 15420000	Aquisição de Imóveis	100.000,00		
			Total Dotação:	10.940.000,00
Dotação: 12.365.0005.2024 - REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		4.800.000,00	4.800.000,00
31900400 - 15401070	Contratação Por Tempo Determinado	1.200.000,00		
31900400 - 15421070	Contratação Por Tempo Determinado	500.000,00		
31901100 - 15401070	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.600.000,00		
31901100 - 15421070	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.050.000,00		
31901300 - 15401070	Obrigações Patronais	192.000,00		
31901300 - 15421070	Obrigações Patronais	126.000,00		
31909400 - 15401070	Indenizações e Restituições Trabalhistas	58.000,00		
31909400 - 15421070	Indenizações e Restituições Trabalhistas	74.000,00		
			Total Dotação:	4.800.000,00
Dotação: 12.365.0005.2031 - REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO INFANTIL - CRECHE				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		9.300.000,00	9.300.000,00
31900400 - 15401070	Contratação Por Tempo Determinado	2.000.000,00		
31900400 - 15421070	Contratação Por Tempo Determinado	1.000.000,00		
31901100 - 15401070	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.200.000,00		
31901100 - 15421070	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.100.000,00		
31901300 - 15401070	Obrigações Patronais	384.000,00		
31901300 - 15421070	Obrigações Patronais	252.000,00		
31909400 - 15401070	Indenizações e Restituições Trabalhistas	166.000,00		
31909400 - 15421070	Indenizações e Restituições Trabalhistas	198.000,00		
			Total Dotação:	9.300.000,00
Dotação: 12.365.0005.2032 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		12.000,00	12.000,00
31900400 - 15400000	Contratação Por Tempo Determinado	10.000,00		
31909400 - 15400000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	2.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		2.395.000,00	2.395.000,00
33903000 - 15001001	Material de Consumo	450.000,00		
33903000 - 15400000	Material de Consumo	70.000,00		
33903000 - 15420000	Material de Consumo	300.000,00		
33903000 - 15500000	Material de Consumo	70.000,00		
33903400 - 15410000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	350.000,00		
33903600 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	60.000,00		
33903900 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	345.000,00		
33903900 - 15400000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	550.000,00		
33903900 - 15420000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	150.000,00		
33903900 - 15500000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		210.000,00	210.000,00
44905200 - 15001001	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00		



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025	
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria	
44905200 - 15420000	Equipamentos e Material Permanente	100.000,00			
44905200 - 15440000	Equipamentos e Material Permanente	100.000,00			
				Total Dotação:	2.617.000,00
Dotação: 12.365.0005.2035 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00	
31900400 - 15400000	Contratação Por Tempo Determinado	10.000,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		1.330.000,00	1.330.000,00	
33903000 - 15001001	Material de Consumo	150.000,00			
33903000 - 15400000	Material de Consumo	300.000,00			
33903000 - 15420000	Material de Consumo	300.000,00			
33903000 - 15500000	Material de Consumo	30.000,00			
33903600 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	20.000,00			
33903900 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	80.000,00			
33903900 - 15400000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200.000,00			
33903900 - 15420000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200.000,00			
33903900 - 15500000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		30.000,00	30.000,00	
44905200 - 15001001	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00			
44905200 - 15420000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00			
44905200 - 15440000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00			
				Total Dotação:	1.370.000,00
Dotação: 12.366.0005.2033 - REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		722.000,00	722.000,00	
31900400 - 15401070	Contratação Por Tempo Determinado	20.000,00			
31901100 - 15401070	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	400.000,00			
31901100 - 15411070	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	210.000,00			
31901300 - 15401070	Obrigações Patronais	48.000,00			
31901300 - 15411070	Obrigações Patronais	25.200,00			
31909400 - 15401070	Indenizações e Restituições Trabalhistas	4.000,00			
31909400 - 15411070	Indenizações e Restituições Trabalhistas	14.800,00			
				Total Dotação:	722.000,00
Dotação: 12.366.0005.2034 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		11.000,00	11.000,00	
31900400 - 15400000	Contratação Por Tempo Determinado	10.000,00			
31909400 - 15400000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	1.000,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		101.000,00	101.000,00	
33903000 - 15001001	Material de Consumo	40.000,00			
33903000 - 15500000	Material de Consumo	5.000,00			
33903600 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3.000,00			
33903900 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	45.000,00			
33903900 - 15400000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	8.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		9.000,00	9.000,00	
44905200 - 15001001	Equipamentos e Material Permanente	4.000,00			



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
44905200 - 15400000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00		
Total Dotação:				121.000,00
Dotação: 12.422.0005.2023 - MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS (CACS, CME E CAE)				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		14.000,00	14.000,00
33903000 - 15001001	Material de Consumo	5.000,00		
33903300 - 15001001	Passagens e Despesas Com Locomoção	3.000,00		
33903600 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00		
33903900 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00		
Total Dotação:				14.000,00
Total Unid. Orçamentária:				77.872.000,00
Total Orgão:				77.872.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
UO: 0801 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
Dotação: 10.122.0002.2036 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.028.000,00	1.028.000,00
31900400 - 15001002		Contratação Por Tempo Determinado	50.000,00		
31900400 - 16050000		Contratação Por Tempo Determinado	20.000,00		
31901100 - 15001002		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	800.000,00		
31901100 - 16050000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	20.000,00		
31901300 - 15001002		Obrigações Patronais	96.000,00		
31909200 - 15001002		Despesas Exercícios Anteriores	2.000,00		
31909400 - 15001002		Indenizações e Restituições Trabalhistas	40.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.572.000,00	1.572.000,00
33901400 - 15001002		Diárias - Civil	10.000,00		
33903000 - 15001002		Material de Consumo	280.000,00		
33903300 - 15001002		Passagens e Despesas Com Locomoção	1.000,00		
33903400 - 15001002		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	160.000,00		
33903500 - 15001002		Serviços de Consultoria	100.000,00		
33903600 - 15001002		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	60.000,00		
33903900 - 15001002		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	700.000,00		
33904000 - 15001002		Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	60.000,00		
33909100 - 15001002		Sentenças Judiciais	190.000,00		
33909200 - 15001002		Despesas de Exercícios Anteriores	9.000,00		
33909300 - 15001002		Indenizações e Restituições	2.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		20.000,00	20.000,00
44905200 - 15001002		Equipamentos e Material Permanente	20.000,00		
Total Dotação:					2.620.000,00
Dotação: 10.122.0002.2079 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO (RECONVALE)					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31710000		TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		15.000,00	15.000,00
31717000 - 15001002		Rateio pela Participação Em Consórcio Público	15.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33710000		TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		9.000,00	9.000,00
33717000 - 15001002		Rateio pela Participação Em Consórcio Público	9.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44710000		TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		1.000,00	1.000,00
44717000 - 15001002		Rateio pela Participação Em Consórcio Público	1.000,00		
Total Dotação:					25.000,00
Dotação: 10.122.0004.2037 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		12.000,00	12.000,00
33903000 - 15001002		Material de Consumo	6.000,00		
33903300 - 15001002		Passagens e Despesas Com Locomoção	1.000,00		
33903600 - 15001002		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3.000,00		
33903900 - 15001002		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.000,00		
Total Dotação:					12.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
Dotação: 10.301.0004.1018 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DE UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		60.000,00	60.000,00
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00		
33909300 - 16310000	Indenizações e Restituições	50.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		6.665.000,00	6.665.000,00
44905100 - 16010000	Obras e Instalações	250.000,00		
44905100 - 16310000	Obras e Instalações	3.633.000,00		
44905100 - 16320000	Obras e Instalações	10.000,00		
44905100 - 17540000	Obras e Instalações	2.500.000,00		
44905200 - 15001002	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00		
44905200 - 16010000	Equipamentos e Material Permanente	262.000,00		
			Total Dotação:	6.725.000,00
Dotação: 10.301.0004.2038 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		1.234.000,00	1.234.000,00
31900400 - 15001002	Contratação Por Tempo Determinado	159.600,00		
31900400 - 16000000	Contratação Por Tempo Determinado	232.000,00		
31900400 - 16050000	Contratação Por Tempo Determinado	125.000,00		
31901100 - 15001002	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	120.000,00		
31901100 - 16000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	400.000,00		
31901100 - 16050000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	125.000,00		
31901300 - 15001002	Obrigações Patronais	14.400,00		
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais	48.000,00		
31909400 - 15001002	Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		750.000,00	750.000,00
33903000 - 16000000	Material de Consumo	200.000,00		
33903400 - 16000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	200.000,00		
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00		
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		20.000,00	20.000,00
44905200 - 16000000	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00		
			Total Dotação:	2.004.000,00
Dotação: 10.301.0004.2039 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		5.080.000,00	5.080.000,00
31901100 - 15001002	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.000,00		
31901100 - 16040000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.000.000,00		
31901300 - 15001002	Obrigações Patronais	180.000,00		
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais	360.000,00		
31909400 - 15001002	Indenizações e Restituições Trabalhistas	30.000,00		
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		8.000,00	8.000,00
33903000 - 15001002	Material de Consumo	2.000,00		
33903000 - 16000000	Material de Consumo	5.000,00		
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000,00		



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025	
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria	
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		20.000,00	20.000,00	
44905200 - 15001002	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00			
				Total Dotação:	5.108.000,00
Dotação: 10.301.0004.2040 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		4.164.000,00	4.164.000,00	
31900400 - 15001002	Contratação Por Tempo Determinado	10.000,00			
31900400 - 16000000	Contratação Por Tempo Determinado	1.000.000,00			
31900400 - 16050000	Contratação Por Tempo Determinado	400.000,00			
31901100 - 15001002	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	10.000,00			
31901100 - 16000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.100.000,00			
31901100 - 16050000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	300.000,00			
31901300 - 15001002	Obrigações Patronais	1.200,00			
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais	252.000,00			
31909400 - 15001002	Indenizações e Restituições Trabalhistas	2.800,00			
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	88.000,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		3.611.000,00	3.611.000,00	
33901400 - 15001002	Diárias - Civil	5.000,00			
33903000 - 15001002	Material de Consumo	400.000,00			
33903000 - 16000000	Material de Consumo	500.000,00			
33903000 - 16003110	Material de Consumo	150.000,00			
33903000 - 16003130	Material de Consumo	100.000,00			
33903000 - 16210000	Material de Consumo	115.000,00			
33903000 - 17077071	Material de Consumo	1.000,00			
33903400 - 15001002	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	150.000,00			
33903600 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	60.000,00			
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.000,00			
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	640.000,00			
33903900 - 16003110	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.000,00			
33903900 - 16003130	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00			
33903900 - 16210000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	115.000,00			
33904000 - 16000000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	200.000,00			
33904800 - 15001002	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	70.000,00			
33909300 - 16000000	Indenizações e Restituições	5.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		80.000,00	80.000,00	
44905200 - 15001002	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00			
44905200 - 16000000	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00			
44905200 - 16010000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00			
				Total Dotação:	7.855.000,00
Dotação: 10.301.0004.2049 - ENFRENTAMENTO E COMBATE A EMERGÊNCIAS DE SAÚDE PÚBLICA					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		2.000,00	2.000,00	
31900400 - 15001002	Contratação Por Tempo Determinado	2.000,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		20.000,00	20.000,00	
33903000 - 15001002	Material de Consumo	5.000,00			
33903000 - 16000000	Material de Consumo	10.000,00			
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00			



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Exercício: 2025				
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		7.000,00	7.000,00
44905200 - 15001002	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00		
44905200 - 16000000	Equipamentos e Material Permanente	2.000,00		
			Total Dotação:	29.000,00
Dotação: 10.302.0004.1009 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DE UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		15.000,00	15.000,00
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00		
33909300 - 16320000	Indenizações e Restituições	10.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		501.000,00	501.000,00
44905100 - 15001002	Obras e Instalações	1.000,00		
44905100 - 16010000	Obras e Instalações	250.000,00		
44905200 - 16010000	Equipamentos e Material Permanente	250.000,00		
			Total Dotação:	516.000,00
Dotação: 10.302.0004.2008 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA POLICLÍNICA				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		562.000,00	562.000,00
31900400 - 15001002	Contratação Por Tempo Determinado	150.000,00		
31900400 - 16050000	Contratação Por Tempo Determinado	70.000,00		
31901100 - 15001002	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	275.000,00		
31901100 - 16050000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	20.000,00		
31901300 - 15001002	Obrigações Patronais	33.000,00		
31909400 - 15001002	Indenizações e Restituições Trabalhistas	14.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		620.000,00	620.000,00
33903000 - 15001002	Material de Consumo	60.000,00		
33903400 - 15001002	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	200.000,00		
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	350.000,00		
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00
44905200 - 15001002	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00		
			Total Dotação:	1.192.000,00
Dotação: 10.302.0004.2041 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		5.364.000,00	5.364.000,00
31900400 - 15001002	Contratação Por Tempo Determinado	300.000,00		
31900400 - 16000000	Contratação Por Tempo Determinado	1.700.000,00		
31900400 - 16050000	Contratação Por Tempo Determinado	900.000,00		
31901100 - 15001002	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	600.000,00		
31901100 - 16000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.150.000,00		
31901100 - 16050000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	410.000,00		
31901300 - 15001002	Obrigações Patronais	72.000,00		
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais	138.000,00		
31909400 - 15001002	Indenizações e Restituições Trabalhistas	2.000,00		
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	92.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Exercício: 2025				
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		12.649.000,00	12.649.000,00
33901400 - 15001002	Diárias - Civil	60.000,00		
33903000 - 15001002	Material de Consumo	1.486.000,00		
33903000 - 16000000	Material de Consumo	700.000,00		
33903000 - 16003110	Material de Consumo	300.000,00		
33903000 - 16003130	Material de Consumo	300.000,00		
33903400 - 15001002	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	100.000,00		
33903400 - 16000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1.000.000,00		
33903400 - 16210000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1.500.000,00		
33903600 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	6.000,00		
33903600 - 16210000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	130.000,00		
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	800.000,00		
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.157.000,00		
33903900 - 16003110	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	600.000,00		
33903900 - 16003130	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.900.000,00		
33903900 - 16210000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.500.000,00		
33904000 - 15001002	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	100.000,00		
33904000 - 16000000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	5.000,00		
33909200 - 15001002	Despesas de Exercícios Anteriores	5.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		78.000,00	78.000,00
44905200 - 15001002	Equipamentos e Material Permanente	30.000,00		
44905200 - 16000000	Equipamentos e Material Permanente	40.000,00		
44905200 - 16010000	Equipamentos e Material Permanente	8.000,00		
			Total Dotação:	18.091.000,00
Dotação: 10.302.0004.2042 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		509.000,00	509.000,00
31900400 - 16000000	Contratação Por Tempo Determinado	50.000,00		
31900400 - 16050000	Contratação Por Tempo Determinado	50.000,00		
31901100 - 16000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	220.000,00		
31901100 - 16050000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	70.000,00		
31901100 - 16210000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	50.000,00		
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais	26.400,00		
31901300 - 16210000	Obrigações Patronais	6.000,00		
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	27.600,00		
31909400 - 16210000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	9.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		160.000,00	160.000,00
33903000 - 16000000	Material de Consumo	50.000,00		
33903000 - 16210000	Material de Consumo	78.000,00		
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00		
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15.000,00		
33903900 - 16210000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	7.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	5.000,00
44905200 - 16000000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00		
			Total Dotação:	674.000,00
Dotação: 10.302.0004.2043 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL (CAPS)				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Exercício: 2025					
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria	
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		447.000,00	447.000,00	
31900400 - 16000000	Contratação Por Tempo Determinado	140.000,00			
31900400 - 16050000	Contratação Por Tempo Determinado	20.000,00			
31901100 - 16000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	225.000,00			
31901100 - 16050000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	25.000,00			
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais	27.000,00			
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		325.000,00	325.000,00	
33903000 - 15001002	Material de Consumo	15.000,00			
33903000 - 16000000	Material de Consumo	75.000,00			
33903400 - 15001002	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	50.000,00			
33903600 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	25.000,00			
33903600 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00			
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	150.000,00			
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		18.000,00	18.000,00	
44905200 - 15001002	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00			
44905200 - 16000000	Equipamentos e Material Permanente	13.000,00			
			Total Dotação:	790.000,00	
Dotação: 10.302.0004.2044 - MANUTENÇÃO DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO E REGULAÇÃO					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		184.000,00	184.000,00	
31901100 - 15001002	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	160.000,00			
31901300 - 15001002	Obrigações Patronais	19.200,00			
31909400 - 15001002	Indenizações e Restituições Trabalhistas	4.800,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		1.470.000,00	1.470.000,00	
33903000 - 15001002	Material de Consumo	320.000,00			
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	650.000,00			
33904800 - 15001002	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	300.000,00			
33904800 - 16000000	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	200.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00	
44905200 - 15001002	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00			
			Total Dotação:	1.664.000,00	
Dotação: 10.302.0004.2051 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DOMICILIAR-MELHOR EM CASA					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		479.000,00	479.000,00	
31900400 - 16000000	Contratação Por Tempo Determinado	140.000,00			
31900400 - 16050000	Contratação Por Tempo Determinado	90.000,00			
31901100 - 16000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	200.000,00			
31901100 - 16050000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	20.000,00			
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais	24.000,00			
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	5.000,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		307.000,00	307.000,00	
33903000 - 16000000	Material de Consumo	166.000,00			
33903400 - 16000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	40.000,00			
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00			



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025	
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria	
33909200 - 16000000	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		2.000,00	2.000,00	
44905200 - 15001002	Equipamentos e Material Permanente	2.000,00			
				Total Dotação:	788.000,00
Dotação: 10.302.0004.2080 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA POLICLÍNICA DO CONSÓRCIO PÚBLICO (RECONVALE)					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31710000	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		300.000,00	300.000,00	
31717000 - 15001002	Rateio pela Participação Em Consórcio Público	300.000,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33710000	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		170.000,00	170.000,00	
33717000 - 15001002	Rateio pela Participação Em Consórcio Público	170.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44710000	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		1.000,00	1.000,00	
44717000 - 15001002	Rateio pela Participação Em Consórcio Público	1.000,00			
				Total Dotação:	471.000,00
Dotação: 10.303.0004.2045 - MANUTENÇÃO DA OFERTA DE MEDICAMENTOS - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		735.000,00	735.000,00	
33903200 - 15001002	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	400.000,00			
33903200 - 16000000	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	300.000,00			
33903600 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00			
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00			
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15.000,00			
				Total Dotação:	735.000,00
Dotação: 10.304.0004.2046 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		583.000,00	583.000,00	
31900400 - 15001002	Contratação Por Tempo Determinado	20.000,00			
31900400 - 16000000	Contratação Por Tempo Determinado	20.000,00			
31900400 - 16050000	Contratação Por Tempo Determinado	5.000,00			
31901100 - 15001002	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	300.000,00			
31901100 - 16000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	120.000,00			
31901100 - 16050000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	30.000,00			
31901300 - 15001002	Obrigações Patronais	36.000,00			
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais	14.400,00			
31909400 - 15001002	Indenizações e Restituições Trabalhistas	20.000,00			
31909400 - 16000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	17.600,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		137.000,00	137.000,00	
33901400 - 15001002	Diárias - Civil	2.000,00			
33903000 - 15001002	Material de Consumo	5.000,00			
33903000 - 16000000	Material de Consumo	5.000,00			
33903000 - 17530000	Material de Consumo	30.000,00			
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00			
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	30.000,00			
33903900 - 17530000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	60.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00	



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
44905200 - 16000000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00		
Total Dotação:				730.000,00
Dotação: 10.305.0004.2047 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E PROMOÇÃO À SAÚDE				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		1.734.800,00	1.734.800,00
31901100 - 15001002	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.000.000,00		
31901100 - 16040000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	540.000,00		
31901300 - 15001002	Obrigações Patronais	120.000,00		
31901300 - 16000000	Obrigações Patronais	64.800,00		
31909400 - 15001002	Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		348.200,00	348.200,00
33901400 - 15001002	Diárias - Civil	12.000,00		
33901400 - 16000000	Diárias - Civil	3.000,00		
33903000 - 15001002	Material de Consumo	10.000,00		
33903000 - 16000000	Material de Consumo	15.000,00		
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	220.000,00		
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	68.200,00		
33904000 - 15001002	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	20.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00
44905200 - 15001002	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00		
Total Dotação:				2.093.000,00
Total Unid. Orçamentária:				52.122.000,00
Total Órgão:				52.122.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
UO: 0901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
Dotação: 18.122.0002.2048 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		638.000,00	638.000,00
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	560.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	67.200,00		
31909200 - 15000000		Despesas Exercícios Anteriores	1.000,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	9.800,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		885.000,00	885.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	5.000,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	200.000,00		
33903300 - 15000000		Passagens e Despesas Com Locomoção	2.000,00		
33903400 - 15000000		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	2.000,00		
33903500 - 15000000		Serviços de Consultoria	6.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	20.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	650.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		4.000,00	4.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	4.000,00		
				Total Dotação:	1.527.000,00
Dotação: 20.606.0009.2003 - APOIO AO COOPERATIVISMO, ASSOCIATIVISMO E EXTENSÃO RURAL					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		20.000,00	20.000,00
33903000 - 15000000		Material de Consumo	10.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00		
				Total Dotação:	20.000,00
Dotação: 23.692.0009.1014 - REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL E DA FEIRA LIVRE					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		3.120.000,00	3.120.000,00
44905100 - 15000000		Obras e Instalações	20.000,00		
44905100 - 17000000		Obras e Instalações	100.000,00		
44905100 - 17540000		Obras e Instalações	3.000.000,00		
				Total Dotação:	3.130.000,00
				Total Unid. Orçamentária:	4.677.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
UO: 0902 - FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE					
Dotação: 18.541.0009.1020 - IMPLANTAÇÃO DO JARDIM BOTÂNICO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.000,00	1.000,00
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		2.000.000,00	2.000.000,00
44903000 - 17540000		Material de Consumo	500.000,00		
44903900 - 17540000		Outros Serviços de Terceiros-pessoa Jurídica	500.000,00		
44905100 - 17540000		Obras e Instalações	1.000.000,00		
Total Dotação:					2.001.000,00
Dotação: 18.542.0009.2054 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO FUNDO DO MEIO AMBIENTE					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		121.000,00	121.000,00
33903000 - 17530000		Material de Consumo	35.000,00		
33903400 - 17530000		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	6.000,00		
33903500 - 17530000		Serviços de Consultoria	10.000,00		
33903900 - 17530000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	70.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		22.000,00	22.000,00
44905200 - 17530000		Equipamentos e Material Permanente	22.000,00		
Total Dotação:					143.000,00
Total Unid. Orçamentária:					2.144.000,00
Total Órgão:					6.821.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO					
UO: 1001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO					
Dotação: 08.122.0002.2055 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		601.000,00	601.000,00
31900400 - 15000000		Contratação Por Tempo Determinado	30.000,00		
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	500.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	60.000,00		
31909200 - 15000000		Despesas Exercícios Anteriores	1.000,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		43.000,00	43.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	5.000,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	3.000,00		
33903300 - 15000000		Passagens e Despesas Com Locomoção	5.000,00		
33903400 - 15000000		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	5.000,00		
33903500 - 15000000		Serviços de Consultoria	5.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	5.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	5.000,00		
				Total Dotação:	649.000,00
Dotação: 08.243.0003.2058 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		191.000,00	191.000,00
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	168.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	20.160,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	2.840,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		135.000,00	135.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	3.000,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	40.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	12.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	80.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	5.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	5.000,00		
				Total Dotação:	331.000,00
Dotação: 08.244.0006.2050 - ENFRENTAMENTO E COMBATE A EMERGÊNCIAS DE SAÚDE PÚBLICA					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		2.000,00	2.000,00
31900400 - 15000000		Contratação Por Tempo Determinado	2.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		7.000,00	7.000,00
33903200 - 15000000		Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	5.000,00		
33904800 - 15000000		Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	2.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.000,00	1.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	1.000,00		
Total Dotação:				10.000,00
Dotação: 11.333.0006.1007 - CONSTRUÇÃO DE GALPÃO INDUSTRIAL				
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		20.000,00	20.000,00
44905100 - 15000000	Obras e Instalações	10.000,00		
44906100 - 15000000	Aquisição de Imóveis	10.000,00		
Total Dotação:				20.000,00
Total Unid. Orçamentária:				1.010.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025
					Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO					
UO: 1002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
Dotação: 08.122.0006.2056 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		212.000,00	212.000,00
31900400 - 15000000		Contratação Por Tempo Determinado	30.000,00		
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	150.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	18.000,00		
31909200 - 15000000		Despesas Exercícios Anteriores	4.000,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		222.000,00	222.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	3.000,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	45.000,00		
33903300 - 15000000		Passagens e Despesas Com Locomoção	5.000,00		
33903400 - 15000000		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	50.000,00		
33903500 - 15000000		Serviços de Consultoria	2.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	6.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	90.000,00		
33904000 - 15000000		Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	15.000,00		
33909200 - 15000000		Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00		
33909300 - 15000000		Indenizações e Restituições	5.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	10.000,00		
				Total Dotação:	444.000,00
Dotação: 08.122.0006.2086 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS)					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		4.000,00	4.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	1.000,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	1.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000,00		
				Total Dotação:	4.000,00
Dotação: 08.243.0006.2052 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UNIDADE REGIONALIZADA DE ACOLHIMENTO - CRIADS					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		192.600,00	192.600,00
31900400 - 15000000		Contratação Por Tempo Determinado	65.000,00		
31900400 - 16610000		Contratação Por Tempo Determinado	30.000,00		
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	72.000,00		
31901100 - 16610000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	10.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	8.640,00		
31901300 - 16610000		Obrigações Patronais	600,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	6.360,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		337.400,00	337.400,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	2.000,00		
33901400 - 16610000		Diárias - Civil	5.400,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	10.000,00		
33903000 - 16610000		Material de Consumo	80.000,00		



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Exercício: 2025					
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria	
33903600 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	30.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00			
33903900 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	190.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		9.000,00		9.000,00
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00			
44905200 - 16610000	Equipamentos e Material Permanente	4.000,00			
			Total Dotação:	539.000,00	
Dotação: 08.243.0006.2057 - PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		112.000,00		112.000,00
31900400 - 15000000	Contratação Por Tempo Determinado	10.000,00			
31900400 - 16600000	Contratação Por Tempo Determinado	100.000,00			
31909400 - 15000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	2.000,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		170.000,00		170.000,00
33903000 - 16600000	Material de Consumo	30.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00			
33903900 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	130.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		41.000,00		41.000,00
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	1.000,00			
44905200 - 16600000	Equipamentos e Material Permanente	40.000,00			
			Total Dotação:	323.000,00	
Dotação: 08.244.0006.2063 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		312.000,00		312.000,00
33903200 - 15000000	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	100.000,00			
33903200 - 16610000	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	60.000,00			
33904800 - 15000000	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	150.000,00			
33909200 - 15000000	Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00			
			Total Dotação:	312.000,00	
Dotação: 08.244.0006.2087 - PROCADSUAS					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		4.000,00		4.000,00
31900400 - 16600000	Contratação Por Tempo Determinado	4.000,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		6.000,00		6.000,00
33903000 - 16600000	Material de Consumo	3.000,00			
33903900 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		1.000,00		1.000,00
44905200 - 16600000	Equipamentos e Material Permanente	1.000,00			
			Total Dotação:	11.000,00	
Dotação: 08.245.0006.2059 - EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		8.000,00		8.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

				Exercício: 2025	
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria	
33903000 - 16600000	Material de Consumo	3.000,00			
33903900 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		2.000,00	2.000,00	
44905200 - 16600000	Equipamentos e Material Permanente	2.000,00			
				Total Dotação:	10.000,00
Dotação: 08.245.0006.2060 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		403.000,00	403.000,00	
31900400 - 15000000	Contratação Por Tempo Determinado	150.000,00			
31900400 - 16600000	Contratação Por Tempo Determinado	20.000,00			
31900400 - 16610000	Contratação Por Tempo Determinado	5.000,00			
31901100 - 15000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	170.000,00			
31901100 - 16600000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	20.000,00			
31901100 - 16610000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	5.000,00			
31901300 - 15000000	Obrigações Patronais	20.400,00			
31901300 - 16600000	Obrigações Patronais	2.400,00			
31901300 - 16610000	Obrigações Patronais	600,00			
31909400 - 15000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	4.600,00			
31909400 - 16600000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	3.600,00			
31909400 - 16610000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	1.400,00			
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
33500000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS		26.000,00	26.000,00	
33504300 - 16610000	Subvenções Sociais	26.000,00			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		365.000,00	365.000,00	
33901400 - 16600000	Diárias - Civil	2.000,00			
33901400 - 16610000	Diárias - Civil	1.000,00			
33903000 - 15000000	Material de Consumo	100.000,00			
33903000 - 16600000	Material de Consumo	20.000,00			
33903000 - 16610000	Material de Consumo	20.000,00			
33903600 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00			
33903600 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	20.000,00			
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00			
33903900 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	71.000,00			
33903900 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00			
33909200 - 16600000	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00			
40000000	DESPESAS DE CAPITAL				
44000000	INVESTIMENTOS				
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		16.000,00	16.000,00	
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00			
44905200 - 16600000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00			
44905200 - 16610000	Equipamentos e Material Permanente	1.000,00			
				Total Dotação:	810.000,00
Dotação: 08.245.0006.2061 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB					
30000000	DESPESAS CORRENTES				
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		374.000,00	374.000,00	
31900400 - 15000000	Contratação Por Tempo Determinado	60.000,00			
31900400 - 16600000	Contratação Por Tempo Determinado	40.000,00			
31900400 - 16610000	Contratação Por Tempo Determinado	6.000,00			
31901100 - 15000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	120.000,00			
31901100 - 16600000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	100.000,00			
31901300 - 15000000	Obrigações Patronais	14.400,00			
31901300 - 16600000	Obrigações Patronais	12.000,00			



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Exercício: 2025				
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria
31909400 - 15000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	11.600,00		
31909400 - 16600000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		461.000,00	461.000,00
33901400 - 16600000	Diárias - Civil	2.000,00		
33901400 - 16610000	Diárias - Civil	2.000,00		
33903000 - 15000000	Material de Consumo	27.000,00		
33903000 - 16600000	Material de Consumo	60.000,00		
33903000 - 16610000	Material de Consumo	50.000,00		
33903600 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	40.000,00		
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00		
33903900 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200.000,00		
33903900 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	60.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		12.000,00	12.000,00
44905200 - 16600000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00		
44905200 - 16610000	Equipamentos e Material Permanente	2.000,00		
			Total Dotação:	847.000,00
Dotação: 08.245.0006.2065 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD-SUAS				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00
31900400 - 15000000	Contratação Por Tempo Determinado	10.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		12.000,00	12.000,00
33901400 - 16600000	Diárias - Civil	2.000,00		
33901400 - 16610000	Diárias - Civil	3.000,00		
33903000 - 16600000	Material de Consumo	1.000,00		
33903000 - 16610000	Material de Consumo	1.000,00		
33903600 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2.000,00		
33903900 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000,00		
33903900 - 16610000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		3.000,00	3.000,00
44905200 - 16600000	Equipamentos e Material Permanente	1.000,00		
44905200 - 16610000	Equipamentos e Material Permanente	2.000,00		
			Total Dotação:	25.000,00
Dotação: 08.246.0006.2064 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO				
30000000	DESPESAS CORRENTES			
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS		50.000,00	50.000,00
31900400 - 16600000	Contratação Por Tempo Determinado	50.000,00		
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS		380.000,00	380.000,00
33901400 - 16600000	Diárias - Civil	8.000,00		
33903000 - 16600000	Material de Consumo	100.000,00		
33903600 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	50.000,00		
33903900 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	220.000,00		
33909200 - 16600000	Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00		
40000000	DESPESAS DE CAPITAL			
44000000	INVESTIMENTOS			
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS		20.000,00	20.000,00
44905200 - 16600000	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00		



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

					Exercício: 2025
Classificação	Especificação	Desdob.	Elemento	Categoria	
					Total Dotação: 450.000,00
					Total Unid. Orçamentária: 3.775.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO					
UO: 1003 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE					
Dotação: 08.122.0006.2066 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FMDCA					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		2.000,00	2.000,00
31900400 - 15000000		Contratação Por Tempo Determinado	2.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33500000		TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS		10.000,00	10.000,00
33504300 - 15000000		Subvenções Sociais	10.000,00		
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		24.000,00	24.000,00
33903000 - 15000000		Material de Consumo	3.000,00		
33903000 - 16690000		Material de Consumo	5.000,00		
33903000 - 17490000		Material de Consumo	1.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00		
33903900 - 16690000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.000,00	1.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	1.000,00		
Total Dotação:					37.000,00
Total Unid. Orçamentária:					37.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO					
UO: 1004 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO					
Dotação: 08.122.0006.2067 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		40.000,00	40.000,00
33903000 - 15000000		Material de Consumo	5.000,00		
33903000 - 16690000		Material de Consumo	15.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00		
33903600 - 16690000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.000,00		
33903900 - 16690000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00		
Total Dotação:					40.000,00
Total Unid. Orçamentária:					40.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO					
UO: 1005 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO					
Dotação: 16.122.0006.2068 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		56.000,00	56.000,00
33903000 - 15000000		Material de Consumo	5.000,00		
33903200 - 15000000		Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	15.000,00		
33903400 - 15000000		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	3.000,00		
33903500 - 15000000		Serviços de Consultoria	2.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	30.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		10.000,00	10.000,00
44905100 - 15000000		Obras e Instalações	10.000,00		
				Total Dotação:	66.000,00
Dotação: 16.512.0006.1016 - IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES					
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		110.000,00	110.000,00
44905100 - 15000000		Obras e Instalações	10.000,00		
44905100 - 17000000		Obras e Instalações	100.000,00		
				Total Dotação:	110.000,00
Dotação: 17.511.0011.1011 - IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS HABITACIONAIS PARA CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS					
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		139.000,00	139.000,00
44905100 - 15000000		Obras e Instalações	40.000,00		
44905100 - 17000000		Obras e Instalações	99.000,00		
				Total Dotação:	139.000,00
				Total Unid. Orçamentária:	315.000,00
				Total Órgão:	5.177.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 11 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO					
UO: 1101 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO					
Dotação: 04.122.0002.2069 - GESTÃO DAS AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		151.000,00	151.000,00
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	130.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	15.600,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	5.400,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		139.000,00	139.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	2.000,00		
33903000 - 15000000		Material de Consumo	2.000,00		
33903300 - 15000000		Passagens e Despesas Com Locomoção	2.000,00		
33903400 - 15000000		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	75.000,00		
33903500 - 15000000		Serviços de Consultoria	30.000,00		
33903600 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	27.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	5.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	5.000,00		
Total Dotação:					295.000,00
Total Unid. Orçamentária:					295.000,00
Total Órgão:					295.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 12 - PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICÍPIO					
UO: 1201 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO					
Dotação: 02.122.0002.2070 - GESTÃO DAS AÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		320.000,00	320.000,00
31901100 - 15000000		Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	275.000,00		
31901300 - 15000000		Obrigações Patronais	33.000,00		
31909200 - 15000000		Despesas Exercícios Anteriores	2.000,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		229.000,00	229.000,00
33901400 - 15000000		Diárias - Civil	4.000,00		
33903300 - 15000000		Passagens e Despesas Com Locomoção	3.000,00		
33903400 - 15000000		Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	130.000,00		
33903500 - 15000000		Serviços de Consultoria	87.000,00		
33903900 - 15000000		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
44000000		INVESTIMENTOS			
44900000		APLICAÇÕES DIRETAS		2.000,00	2.000,00
44905200 - 15000000		Equipamentos e Material Permanente	2.000,00		
Total Dotação:					551.000,00
Total Unid. Orçamentária:					551.000,00
Total Órgão:					551.000,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 88 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO					
UO: 8801 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO					
Dotação: 28.331.0000.2073 - ENCARGOS COM O PASEP					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.620.700,00	1.620.700,00
33904700 - 15000000		Obrigações Tributárias e Contributivas	800.000,00		
33904700 - 15010000		Obrigações Tributárias e Contributivas	800.000,00		
33904700 - 17040000		Obrigações Tributárias e Contributivas	100,00		
33904700 - 17080000		Obrigações Tributárias e Contributivas	100,00		
33904700 - 17200000		Obrigações Tributárias e Contributivas	10.000,00		
33904700 - 17500000		Obrigações Tributárias e Contributivas	500,00		
33909200 - 15000000		Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00		
				Total Dotação:	1.620.700,00
Dotação: 28.843.0000.2071 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DA DÍVIDA					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
32000000		JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
32900000		APLICAÇÕES DIRETAS		3.930.000,00	3.930.000,00
32902100 - 15000000		Juros Sobre a Dívida Por Contrato	3.930.000,00		
40000000		DESPESAS DE CAPITAL			
46000000		AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA			
46900000		APLICAÇÕES DIRETAS		5.500.000,00	5.500.000,00
46907100 - 15000000		Principal da Dívida Contratual Resgatado	5.500.000,00		
				Total Dotação:	9.430.000,00
Dotação: 28.846.0000.2072 - ADMINISTRAÇÃO DO PAGAMENTO DE PRECATÓRIO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		1.263.000,00	1.263.000,00
31909100 - 15000000		Sentenças Judiciais	1.263.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		761.000,00	761.000,00
33909100 - 15000000		Sentenças Judiciais	761.000,00		
				Total Dotação:	2.024.000,00
Dotação: 28.846.0000.2074 - MANUTENÇÃO DE OUTROS ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO					
30000000		DESPESAS CORRENTES			
31000000		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
31900000		APLICAÇÕES DIRETAS		46.000,00	46.000,00
31909200 - 15000000		Despesas Exercícios Anteriores	40.000,00		
31909400 - 15000000		Indenizações e Restituições Trabalhistas	6.000,00		
33000000		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
33900000		APLICAÇÕES DIRETAS		55.513,00	55.513,00
33909200 - 15000000		Despesas de Exercícios Anteriores	30.000,00		
33909300 - 15000000		Indenizações e Restituições	10.000,00		
33909300 - 17000000		Indenizações e Restituições	10.513,00		
33909300 - 17010000		Indenizações e Restituições	5.000,00		
				Total Dotação:	101.513,00
				Total Unid. Orçamentária:	13.176.213,00
				Total Órgão:	13.176.213,00



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação		Especificação	Desdob.	Elemento	Exercício: 2025 Categoria
Poder: 2 - Poder Executivo					
Órgão: 99 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA					
UO: 9999 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA					
Dotação: 99.999.0000.9999 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA					
90000000		RESERVA DE CONTIGÊNCIA			
99000000		RESERVA DE CONTIGÊNCIA			
99990000		RESERVA DE CONTIGÊNCIA		1.770.000,00	1.770.000,00
99999900		RESERVA DE CONTIGÊNCIA			
99999999 - 15000000		Reserva de Contingência	1.770.000,00		
				Total Dotação:	1.770.000,00
				Total Unid. Orçamentária:	1.770.000,00
				Total Órgão:	1.770.000,00
				Total Geral:	209.989.000,00

DECRETO (Nº 128/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

DECRETO N.º 128 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

“Estabelece o Calendário Fiscal de Tributos do Município de Amargosa para o exercício de 2025 e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto na Lei nº. 031/2017, Código Tributário e de Rendas do Município de Amargosa,

DECRETA:

Art. 1º. Os tributos do Município de Amargosa, do exercício de 2025, ficam lançados conforme as condições e prazos estipulados neste Decreto.

Art. 2º. A arrecadação dos tributos municipais será efetuada por meio da rede bancária conveniada, exclusivamente, mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

§ 1º Findando o prazo para recolhimento de tributo em dia não útil, deverá o pagamento ser efetuado até primeiro dia útil subsequente à data de vencimento de cada respectivo tributo.

§ 2º Quanto ao recolhimento do ISSQN devido por contribuinte optante pelo simples nacional (Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa – ME, e Empresa de Pequeno Porte – EPP), respeitar-se-ão as normas previstas na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações.

DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO – TFF

Art. 3º. A Taxa de Fiscalização do Funcionamento - TFF, lançada com base na Tabela de Receita nº IV, anexa à Lei nº.031/2017, deverá ser paga no início da atividade e anualmente, de uma única vez, até 28 de fevereiro de 2025.

DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN

Art. 4º. Para os contribuintes que exerçam atividades sujeitas a alíquota proporcional,



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

incidente sobre a receita da prestação de serviços, o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, será pago até o dia dez do mês subsequente ao fato gerador da obrigação tributária.

§ 1º- Quando a pessoa jurídica não tiver realizado movimento tributável no mês, deverá apresentar declaração mencionando a ocorrência no prazo estabelecido neste artigo.

§ 2º- Quando o pagamento do imposto for efetuado por declaração espontânea, após o prazo indicado neste artigo, o tributo será acrescido das cominações legais previstas em Lei.

Art. 5º. Para os contribuintes que exerçam atividades sujeitas à alíquota fixa, quando enquadrado nos subitens 4.01, 4.06, 4.08, 4.09, 4.10, 4.11, 4.12, 4.15, 4.16, 5.01, 7.01, 17.13, 17.18, 27.01, 29.01 e 30.01 da lista de serviços anexa à Lei nº.031/2017, o pagamento do ISSQN, poderá ser em parcela única, até o dia 31 de março de 2025, ou será feito mensalmente, até o último dia útil de cada mês.

Art. 6º. Para os contribuintes que exerçam atividades sujeitas à alíquota fixa, quando profissional autônomo, o pagamento do ISSQN, será em parcela única, até o dia 31 de março de 2025.

Art. 7º. Nos casos de retenção na fonte, o recolhimento do imposto deverá ser efetuado até o dia dez do mês subsequente ao da retenção.

DA TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - TVS

Art. 8º. A Taxa de Vigilância Sanitária – TVS, lançada com base na Tabela de Receita nº VII, anexa à Lei nº.031/2017, deverá ser paga no início da atividade e anualmente, de uma única vez, até 28 de fevereiro de 2025.

§ 1º O Alvará da Vigilância Sanitária terá prazo de validade durante o exercício 2025.

§ 2º A renovação do Alvará da Vigilância Sanitária será solicitada com antecedência de até 30 (trinta) dias da data de expiração do seu prazo de validade.

DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - TFA

Art. 9º. A Taxa de Fiscalização Ambiental – TFA, lançada com base na Tabela de Receita nº VIII, anexa à Lei nº.031/2017, deverá ser paga no início da atividade e



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

anualmente, de uma única vez, até 29 de agosto de 2025.

Art. 10. A TFA será lançada e cobrada desde o ato do requerimento de licença para implantação, funcionamento, ampliação, redução ou reforma de empreendimento ou atividade.

DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO
PÚBLICA – COSIP

Art. 11. A Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP, do exercício 2025, será lançada.

I – mensalmente, até o dia cinco do mês subsequente ao do consumo da energia elétrica, para os sujeitos passivos possuidores de imóveis com ligação regular e privada ao sistema de fornecimento de energia elétrica;

II – até o dia 30 de setembro de 2025, em parcela única, para os demais sujeitos passivos.

DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL
URBANA – IPTU

Art. 12. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU é lançado de ofício, anualmente, com base nos elementos cadastrais declarados pelo contribuinte, ou apurados pela Diretoria de Tributos.

Art. 13. Gozará do desconto de até 10% (dez por cento) para pagamento em cota única, o contribuinte que, em 1º de janeiro de cada exercício, estiver quitado com o IPTU dos exercícios anteriores.

Art. 14. O contribuinte poderá optar pelo pagamento do IPTU em duas parcelas a vencer em 30/09/2025 e 31/10/2025, sem direito ao desconto previsto no artigo anterior e o valor de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Art. 15. Para os imóveis em que o fato gerador do IPTU ocorre na data de concessão do *habite-se*, o imposto será lançado proporcionalmente ao número de meses restantes do exercício, incluindo o mês da concessão.

§ 1º O imposto lançado na forma do *caput* deste artigo deverá ser pago em parcela



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

única, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a concessão do *habite-se*.

§ 2º O imposto lançado na forma do *caput* poderá ser parcelado, desde que a primeira parcela seja paga na mesma data de pagamento da parcela única, e a última não ultrapasse o exercício em curso.

Art. 16. O contribuinte isento deverá comprovar que atende aos requisitos legais para obtenção de tal benefício.

DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO “INTERVIVOS” DE BENS
IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS – ITIV

Art. 17. O Imposto sobre a Transmissão “Intervivos” de Bens Imóveis e de Direitos Reais - ITIV é lançado com base na declaração do contribuinte ou de acordo com a avaliação da Fazenda Pública Municipal.

Art. 18. O ITIV será pago:

I - antecipadamente, em parcela única, até a data da lavratura do instrumento hábil que servir de base à transmissão da propriedade, domínio útil ou posse do imóvel;

II - até 30 (trinta) dias, em parcela única, contados da data da decisão transitada em julgado, se o título de transmissão for decorrente de sentença judicial.

DA TAXA DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO – TLL

Art. 19. A Taxa de Licença de Localização - TLL, lançada com base na Tabela de Receita nº III, anexa à Lei nº.031/2017, deverá ser paga de uma única vez, antecipadamente à consulta prévia, independentemente do resultado do pedido.

DA TAXA DE LICENÇA DE URBANIZAÇÃO- TLU

Art. 20. A Taxa de Licença de Urbanização – TLU, dependerá de requerimento do interessado e será paga antes da expedição do alvará, em única parcela, conforme Tabela de Receita V, anexa à Lei nº. 031/2017.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. O Documento de arrecadação para recolhimento dos tributos de que trata este Decreto pode ser obtido via site <https://amargosa.saatri.com.br/Inicio> ou de forma



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

presencial no SAC Municipal situado no Valle Shopping.

Parágrafo único. Em caso de não recebimento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM (de forma impressa ou digital), até dez dias antes do vencimento do tributo elencado na legislação municipal, deve o contribuinte solicitar o DAM por meio dos contatos: tributos@amargosa.ba.gov.br; telefone: 75 3634 2735 e WhatsApp 75 3634 3977.

Art. 22. O pagamento que não for efetuado no prazo estabelecido neste Decreto, sujeita o contribuinte aos acréscimos legais previstos em Lei.

Art. 23. Ficam os contribuintes notificados do lançamento dos respectivos tributos municipais, exercício 2025, na data da publicação deste decreto.

Art. 24. Ficam notificados e intimados os contribuintes devedores de tributos e rendas municipais, de exercícios anteriores à 2025, para, em 30 (trinta) dias, quitarem seus débitos com a Fazenda Pública Municipal.

Art. 25. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amargosa, Estado da Bahia, 31 de dezembro de 2024.

Júlio Pinheiro dos Santos Júnior
Prefeito Municipal

Joanildo Borges de Jesus
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional.

LEI COMPLEMENTAR (Nº 048/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 048, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Modifica a Estrutura Organizacional e de cargos em comissão do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, envia ao Poder Legislativo de Amargosa, para discussão e votação, o presente Projeto de Lei Complementar:

CAPÍTULO I
Dos Objetivos, Princípios e Diretrizes

Art. 1º. A Administração Pública Municipal é destinada a servir aos munícipes, tendo como objetivo permanente assegurar à população condições de vida digna, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade de vida.

Art. 2º. São Princípios norteadores da Administração Municipal de Amargosa:

- I- legalidade;
- II- impessoalidade;
- III- moralidade;
- IV- ampla publicidade;
- V- eficiência, eficácia e efetividade dos atos públicos;
- VI- participação popular;
- VII- celeridade administrativa;
- VIII- devido processo legal;
- IX- permanente prática de desburocratização;
- X- supremacia do interesse público.

Art. 3º. São diretrizes que regem a Administração Municipal de Amargosa:

- I - desenvolvimento de políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II - prestação de serviços visando ao atendimento eficaz dos cidadãos;
- III - expansão do mercado de trabalho com aumento do nível de escolaridade, oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, bem como melhoria da qualidade de trabalho, renda e dignidade;
- IV - adoção de planejamento estratégico e participativo, enquanto método e instrumento de participação popular permanente, assim como integração, agilidade e racionalização das ações da gestão Municipal;
- V - implantação de mecanismos que favoreçam a articulação, integração e



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

complementariedade entre os organismos públicos e privados;
VI - valorização dos recursos humanos da Administração Municipal, por meio de qualificação continuada com ampla oportunidade de desenvolvimento pessoal e profissional, bem como de reconhecimento de saberes e competências;
VII - adoção de gestão transparente que possibilite ao cidadão amplo acesso às informações e ao poder de fiscalização;
VIII - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
IX - apoio às organizações populares, às pequenas e microempresas, ao cooperativismo e à capacidade empreendedora;
X - Inter-setorização da gestão, como forma de alcançar um conjunto articulado de práticas que possibilitem a redução dos gastos públicos e maximizem a qualidade dos serviços prestados à população;
XI - implantação de tecnologia da informação, bem como a racionalização de rotinas e processos enquanto indutores da modernização administrativa;
XII - adoção de práticas de governança e de governo digital, enquanto ferramentas que facilitem o acesso do cidadão aos serviços públicos;
XIII - observância do Plano Estratégico de Gestão e Afirmação por uma Amargosa sustentável - PEGADAS, a ser regulamentado por Decreto Municipal, enquanto instrumento político básico de planejamento participativo do município, sem prejuízo dos marcos regulatórios municipal, estadual e federal já consolidados.

CAPÍTULO II

Da Organização do Poder Executivo

Art. 4º. A estrutura da Administração Pública do Poder Executivo Municipal é composta na forma da presente Lei, de acordo com os incisos seguintes.

- I - órgãos colegiados:
 - a) conselhos Municipais.
- II - órgãos da Administração Direta:
 - b) gabinete do Prefeito - **GP**;
 - c) gabinete do Vice-Prefeito - **GVP**;
 - d) secretaria Municipal da Casa Civil - **SECAC**;
 - e) secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - **SEAFI**;
 - f) secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Planejamento da Cidade - **SEMOP**;
 - g) secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;
 - h) secretaria Municipal de Saúde - **SESAU**;
 - i) secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - **SEAMA**;
 - j) secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - **SEDEC**;
 - k) secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - **SADS**.



III - órgãos de assessoramento:

- a) controladoria Geral do Município - **CGM**;
- b) procuradoria Jurídica do Município - **PJM**;
- c) assessoria de Comunicação - **ASCOM**.

IV - órgãos da Administração indireta que venham a ser instituídos.

CAPÍTULO III **Da Finalidade dos Órgãos do Poder Executivo Municipal**

Seção I **Órgãos Colegiados**

Art. 5º Os Órgãos Colegiados são órgãos consultivos, deliberativos e de superior supervisão, que tem por finalidade assessorar o Chefe do Executivo Municipal, bem como as secretarias municipais quando diretamente vinculados, no estabelecimento de políticas e diretrizes, ficando suas atribuições definidas em normas e regulamentos próprios, observada a legislação vigente.

Art. 6º Compete ao Prefeito Municipal homologar os regimentos, bem como os nomes dos membros eleitos para a composição e constituição dos Conselhos Municipais definidos por esta Lei, garantindo-se a proporcionalidade de sua composição.

Parágrafo único. Os Conselhos Municipais atualmente instalados ou demais espaços colegiados de participação social passam a vincular-se às Secretarias correspondentes, gozando de autonomia, consubstanciada na faculdade de agir com independência na execução de suas atribuições, na forma desta Lei.

Seção II **Órgãos da Administração Direta**

Art. 7º O Gabinete do Prefeito - **GP** tem por finalidade prestar apoio e assessoramento Técnico direto e efetivo ao Chefe do Executivo Municipal em suas atribuições legais, bem como formalização, edição, emissão e controle dos atos oficiais.

Parágrafo único. À Chefia de Gabinete do Prefeito - **CGP** compete assessorar o Chefe do Executivo Municipal diariamente, representando-o sempre que necessário e zelando pelo fiel cumprimento legal de suas atribuições, bem como atendendo às demandas institucionais que lhes forem delegadas.

Art. 8º O Gabinete do Vice-Prefeito - **GVP** tem por finalidade prestar apoio e assessoramento técnico direto e efetivo ao substituto do Chefe do Executivo Municipal em suas atribuições legais, bem como formalização, edição, emissão e controle dos atos oficiais.

Art. 9º A Secretaria Municipal da Casa Civil - **SECAC** tem por finalidade discutir, coordenar e



acompanhar as relações institucionais com todo e qualquer poder constituído, bem como com a sociedade civil organizada, além de estabelecer permanente articulação com as demais secretarias municipais, acompanhando a implementação do Programa de Governo, das ações estratégicas e das políticas públicas do Executivo Municipal, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do(a) Secretário(a):

- a) superintendência de Cultura, Juventude e Turismo – **SUPET**;
 - 1 - diretoria da Juventude – **DIJU**;
 - i - coordenação de Cultura – **CCULT**;
 - ii – supervisão de Turismo – **SUTUR**.
- b) superintendência de Esporte e Lazer – **SUPEL**;
 - i - coordenação de Políticas esportivas – **COPEs**;
 - ii – coordenação de Esportes – **COESP**;
 - iii – coordenação de Lazer – **COLAZ**.
- c) superintendência de Relações Institucionais – **SUPRIN**;
- d) superintendência de Assuntos Legislativos – **SULEG**;
- e) superintendência de Participação e Transparência – **SUPAT**;
 - 1 – diretoria dos Conselhos Municipais – **DICON**;
 - 2 – casa da Cidadania – **CASA**.
 - i - supervisão de Participação – **SUPAR**.
- f) diretoria Eventos e Cerimonial – **DIEC**;
 - 1 – coordenação de cerimonial – **COEC**;
- g) guarda Civil Municipal – **GCM**;
- h) diretoria de Políticas de Promoção da igualdade Racial - **DIRAC**;
- i) diretoria de Políticas Públicas para a Mulher - **DIPOM**;
- j) diretoria de Articulação Social – **DASO**;
- k) supervisão da Defesa Civil – **SUDEF**.

§ 1º Compete à Superintendência de Cultura, Juventude e Turismo – **SUPET** assegurar a realização das mais variadas e democráticas práticas culturais, bem como as ações de fomento e profissionalização do *trade* turístico municipal.

§ 2º Compete à Diretoria da Juventude – **DIJU** desenvolver políticas e programas voltados para



o empoderamento e participação da juventude, bem como implantar projetos de educação e formação profissional para jovens.

§ 3º Compete à Coordenação de Cultura – **CCULT** planejar, discutir, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades culturais, turísticas e de lazer do Município.

§ 4º Compete à Supervisão de Turismo – **SUTUR** planejar, coordenar e executar ações que impactem positivamente no turismo local, estabelecendo permanente diálogo com órgãos e empreendedores locais e estimulando o ecossistema turístico nas zonas urbana e rural, bem como de turismo regional.

§ 5º Compete à Superintendência de Esporte e Lazer – **SUPEL** discutir, formular, acompanhar e avaliar políticas voltadas à iniciação esportiva, ao esporte amador e de rendimento, em diferentes modalidades esportivas.

§ 6º Compete à Coordenação de Políticas esportivas – **COPEs** desenvolver e implementar políticas públicas para o esporte, bem como coordenar programas de incentivo ao esporte em diversas modalidades, promovendo eventos esportivos e parcerias com entidades desportivas.

§ 7º Compete à Coordenação de Esportes – **COESP** coordenar atividades e projetos esportivos, garantindo a gestão de espaços esportivos.

§ 8º Compete à Coordenação de Lazer – **COLAZ** planejar e coordenar programas de lazer para as comunidades, desenvolvendo eventos recreativos e atividades ao ar livre.

§ 9º Compete à Superintendência de Relações Institucionais – **SUPRIN** exercer a representação municipal junto aos demais poderes, assegurando diálogo institucional, republicano e democrático.

§ 10. Compete à Superintendência de Assuntos Legislativos – **SULEG** compete coordenar a análise e acompanhamento de projetos de lei e outras matérias legislativas, assessorando o executivo em questões legais e legislativas.

§ 11. Compete à superintendência de Participação e Transparência – **SUPAT** compete assegurar ampla divulgação dos atos institucionais da gestão municipal, bem como estabelecer conexão permanente com a população através fortalecendo os canais de participação social.

§ 12. Compete à Diretoria dos Conselhos Municipais – **DICON** coordenar o funcionamento dos conselhos municipais, apoiando a integração entre conselhos e a administração municipal, visando a participação cidadã e a formulação de políticas públicas baseadas nas deliberações dos conselhos.

§ 13. Compete à Supervisão de Participação – **SUPAR** estabelecer diálogo permanente com os conselheiros municipais, auxiliando a execução da Casa da Cidadania.

§ 14. Compete à Diretoria Eventos e Cerimonial – **DIEC** planejar, coordenar, realizar eventos de



cunho institucional, bem como zelar por todos os atos protocolares próprios de cerimonial para eventos solenes, recreativos, culturais, festivos, especiais e comemorativos.

§ 15. Compete à Coordenação de Eventos e Cerimonial – **COEC** executar a realização de eventos municipais, de qualquer natureza, cumprindo os protocolos institucionais.

§ 16. Compete à guarda Civil Municipal – **GCM** fazer cumprir as determinações legais, com o intuito de zelar pelo patrimônio público, a segurança pública, o bem estar geral, a organização do trânsito e o meio ambiente.

§ 17. Compete à Diretoria de Políticas de Promoção da igualdade Racial – **DIRAC** fomentar e coordenar políticas de afirmação e reparação social, voltadas para as questões de etnia e juventude, bem como coordenar as relações com a sociedade civil e os movimentos sociais.

§ 18. Compete à Diretoria de Políticas Públicas para a Mulher - **DIPOM** fomentar e coordenar políticas de afirmação e reparação social, voltadas para as questões de gênero, bem como coordenar as relações com a sociedade civil e os movimentos sociais.

§ 19. A Diretoria de Articulação Social - **DASO** tem por finalidade promover, articular e coordenar a relação do Poder Executivo Municipal com as organizações da sociedade civil, entidades não governamentais e filantrópicas, movimentos sociais e a população em geral.

§ 20. A Casa da Cidadania - **CASA** constitui ambiente institucional de recepção dos conselhos municipais que tem como propósitos disponibilizar recursos à efetivação participação social.

§ 21. À Supervisão da Defesa Civil - **SUDEP** compete planejar, discutir e executar a política municipal de Defesa civil em sintonia com as políticas estaduais e federais e as deliberações do Conselho Municipal de Defesa Civil.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento institucional – **SEAFI** tem por finalidade planejar, discutir, coordenar, controlar, executar e avaliar a política fiscal, contábil financeira e tributária, como também formular e executar o planejamento, orçamento e a avaliação das políticas públicas municipais; planejar, discutir, coordenar, executar e controlar as atividades compras, almoxarifado, patrimônio, contratos bem como a modernização administrativa e digitalização dos serviços públicos realizados pelas secretarias municipais; zelar pelo cumprimento de rotinas administrativa aptas a promoverem o avanço institucional das secretarias municipais; e monitorar o planejamento estratégico municipal, bem como zelar pelo alcance da função social das propriedades no município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - **SEAFI** possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do(a) Secretário(a):

a) superintendência de Inovação e Modernização dos Serviços Públicos – **SIMP**;



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- b) superintendência de Gestão de Pessoas – **SUGEP**;
 - 1 - diretoria de Qualidade de Vida – **DIQUAV**;
 - 2 - coordenação de Correição – **CCO**;
 - 3 - coordenação de Cadastro Funcional – **COCAD**;
 - 4 - coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional – **COAV**;
 - 5 - coordenação de pagamento – **COPAG**;
- c) superintendência de Convênios e Projetos – **SUCONV**;
- d) superintendência de Planejamento Orçamentário – **SUPLAN**;
- e) superintendência de Finanças – **SUFIN**;
- f) superintendência de Contabilidade – **SUCONT**;
- g) gerência de Planejamento e Análise de Dados – **GEPLAN**;
- h) gerência de Licitações – **GELIC**;
- i) diretoria de Tributos – **DITRIB**;
 - 1 - coordenação de Cadastro Mobiliário – **COCAM**;
 - 2 - coordenação de Cadastro Imobiliário – **COCAI**;
 - 3 - supervisão da Dívida Ativa – **SUDIV**;
- j) diretoria de Ordem Pública e Posturas – **DOP**;
- k) diretoria de Contratos – **DIREC**;
 - 1 - coordenação de Registro de Preços – **COREP**;
 - 2 - coordenação de Dispensas e Inexigibilidades – **CODIN**;
- l) diretoria de Análise de Projetos – **DIRAP**;
- m) gestão de Tecnologia da Informação – **GTI**;
- n) coordenação de Patrimônio – **COPAT**;
- o) coordenação de Compras – **COMP**;
- p) coordenação de Arquivo – **COARQ**;
- q) assessoria jurídica – **AJU**;
- r) gerência de Almoxarifados Municipais – **GERAM**;
 - 1 – central de Distribuição e Logística – **CDL**.



§ 2º Compete à Superintendência de Inovação e Modernização dos Serviços Públicos – **SIMP**, definir modelo de transformação digital para a expansão e aprimoramento da oferta de serviços digitais públicos e de interesse público, em articulação com as secretarias municipais, bem como promover ações que possam ampliar o acesso aos serviços digitais, visando seu aprimoramento, com base na experiência do usuário, além de acompanhar de forma sistemática os indicadores de qualidade dos serviços públicos digitais, promovendo o seu contínuo aperfeiçoamento.

§ 3º Compete à Superintendência de Gestão de Pessoas – **SUGEP** realizar os procedimentos de nomeação, posse, exercício, avaliação, frequência, pagamento, progressão, disciplina e arquivamento de todos os registros dos servidores municipais, zelando sempre pelo desenvolvimento profissional dos servidores, pela legalidade dos atos, bem como pela celeridade e segura tramitação de processos administrativos de sua competência.

§ 4º Compete à Diretoria de Qualidade de Vida – **DIQUAV**, planejar, coordenar e executar a política municipal de qualidade de vida do servidor, abrangendo as áreas de saúde mental, bem estar, segurança do trabalho, permanente capacitação, progressão, vantagens e parcerias institucionais.

§ 5º Compete à Coordenação de Correição – **CCO** proceder levantamento dos processos disciplinares em curso, auxiliando as comissões processantes no que couber.

§ 6º Compete à Coordenação de Cadastro Funcional – **COCAD** proceder permanente atualização dos registros cadastrais dos servidores, zelando pela segurança das informações e legalidade dos atos.

7º Compete à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional – **COAV** proceder acompanhamento do histórico de progressão dos servidores, monitorando o desenvolvimento das carreiras.

§ 8º Compete à Coordenação de Pagamento – **COPAG** assegurar a regular tramitação do processo de pagamento salarial dos servidores em máxima obediência à legislação vigente, criando e revendo rotinas que maximizem condições de controle e agilidade processual, respondendo também pelas obrigações acessórias decorrentes do processamento da folha de pagamento

§ 9º Compete à Superintendência de Convênios e Projetos – **SUCONV** planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à celebração de convênios pelo Município com o Governo Federal, Governo Estadual, outros municípios, bem como com a iniciativa privada, além de prestar informações aos setores de Contabilidade, Orçamento e Prestação de Contas.



§ 10. Compete à Superintendência de Planejamento Orçamentário – **SUPLAN** elaborar e monitorar o planejamento orçamentário municipal, auxiliando e capacitando as secretarias municipais para melhor compreensão e manejo da Lei Orçamentária.

§ 11. Compete à Superintendência de Finanças – **SUFIN** planejar, discutir, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, bem como prestar informações aos setores de Contabilidade, Orçamento e Prestação de Contas.

§ 12. Compete à Superintendência de Contabilidade – **SUCONT** realizar todos os registros contábeis do município, em pleno atendimento ao que estabelece os órgãos de controle externo e interno e à legislação pertinente.

§ 13. Compete à Gerência de Planejamento e Análise de Dados – **GEPLAN** auxiliar a elaboração dos instrumentos de planejamento municipal e monitorar sua execução, aperfeiçoando a elaboração e o monitoramento das políticas públicas bem como as práticas de boa governança.

§ 14. Compete à Gerência de Licitações – **GELIC** planejar e executar as licitações municipais, em articulação com as secretarias municipais.

§ 15. Compete à Diretoria de Tributos – **DITRIB** planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à gestão tributária municipal, bem como monitoramento da dívida ativa municipal, zelando pela máxima desburocratização das rotinas.

§ 16. Compete à Coordenação de Cadastro Mobiliário – **COCAM** planejar, coordenar e executar a rotina de cadastro e permanente atualização da base imobiliária do município, zelando pela máxima desburocratização das rotinas.

§ 17. Compete à Coordenação de Cadastro Imobiliário – **COCAI** proceder ao lançamento originário, desmembramentos, conservação, guarda e atualização dos registros imobiliários do Município, zelando pela máxima desburocratização das rotinas.

§ 18. Compete à Supervisão de Dívida Ativa - **SUDIV** zelar pelo lançamento, fiscalização, execução, protesto e arrecadação dos tributos municipais.

§ 19. Compete à Diretoria de Ordem Pública e Posturas – **DOP** planejar, coordenar e executar a fiscalização dos códigos e Obras e de Posturas Municipais.



§ 20. Compete à Diretoria de Contratos – **DIREC** elaborar, acompanhar e proceder todos os atos relacionados à instrumentalização contratual e atas de registro de preço do município, inclusive no que concerne às anotações de irregularidades e adesões licitatórias.

§ 21. Compete à Coordenação de Registro de Preços – **COREP** a análise preliminar das licitações mediante Sistema de Registro de Preços - SRP, o acompanhamento dos saldos, validade das atas, monitoramento dos preços registrados e controle de adesões.

§ 22. Compete à Coordenação de Dispensas e Inexigibilidades – **CODIN** realizar a instrução processual das dispensas e inexigibilidades municipais, acompanhando fluxo dos processos, a fim de garantir celeridade às demandas.

§ 23. Compete à Diretoria de Análise de Projetos – **DIRAP** proceder a análise dos projetos de obras protocolados pelos cidadãos, realizar avaliação imobiliária e coordenar a fiscalização do código de obras, analisando, com máxima diligência, os pedidos de abertura e alteração de estabelecimento empresariais, no que lhe couber, junto ao REGIN.

§ 24. Compete à Gestão de Tecnologia da Informação – **GTI** planejar, estruturar, monitorar e garantir manutenção e padronização a todo parque tecnológico do município, com vista a propiciar condições satisfatórias de segurança, estabilidade e eficiência tecnológica.

§ 25. Compete à Coordenação de Patrimônio – **COPAT** proceder o permanente inventários do patrimônio municipal, zelando pela devida regular reavaliação, além de monitorar o desfazimento de bens desnecessários, inservíveis ou antieconômicos.

§ 26. Compete à Coordenação de Compras – **COMP** planejar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as compras realizadas pelo Município, zelando pela permanente capacitação das equipes de compras das secretarias municipais e padronizando rotinas.

§ 27. Compete à Coordenação de Arquivo – **COARQ** o armazenamento, catalogação, conservação e garantia de acesso público das informações constantes no acervo arquivístico municipal, zelando pela permanente digitalização e disponibilização on-line do acervo, nos termos das regulamentações no CONARQ e das regulamentações municipais, além de cumprir e atualizar a tabela de temporalidade municipal.

§ 28. Compete à Assessoria Jurídica – **AJU**, composta por servidores de carreira e/ou equipe técnica devidamente contratada, auxiliar juridicamente os procedimentos relacionados às contratações municipais e apurações de irregularidades.



§ 29. Compete à Gerência de Almoxarifados Municipais – **GERAM** tem por finalidade assegurar a recepção, armazenamento, guarda e entrega dos bens adquiridos pelo município, prestando suporte e supervisionando a atuação dos demais almoxarifados municipais.

§ 30. Compete à Central de Distribuição e Logística – **CDL** responder pela guarda de bens e equipamentos das secretarias municipais, bem como servir como almoxarifado par materiais de construção.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras E Planejamento da Cidade - **SEMOP** tem por finalidade de discutir, formular e elaborar a política de uso e ocupação do solo urbano, nos termos do quanto previsto no Plano Diretor Participativo Municipal; discutir, formular e executar a política de inovação dos serviços públicos; e discutir, formular, executar e avaliar as políticas relativas a obras públicas e transporte do Município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Planejamento da Cidade - SEMOP possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do(a) Secretário(a):

a) superintendência Planejamento da Cidade - **SUPLAC**;

b) diretoria de Manutenção Predial – **DIMAP**;
1 - coordenação de Manutenção Predial – **COMAP**.

c) superintendência de Serviços Públicos – **SUPESP**;
1 - diretoria de Resíduos Sólidos – **DIRE**S;
2 - coordenação de Iluminação Pública – **CIP**;
3 - coordenação de Limpeza Pública - **COLIMP**;
4 - coordenação de Serviços Públicos - **COSESP**;
5 - coordenação de Elétrica – **CEL**;
6 - supervisão de Serviços Cemiteriais – **SUCEM**.

d) superintendente de Controle de Qualidade – **SUPEC**;

e) superintendência de Engenharia Civil – **SUEG**;

f) gerência de Administração Rural – **RURAL**;
1 - coordenação de Abastecimento de Água Rural – **COAB**;
2 - supervisão Distrital – **SUDIS**;

g) diretoria de Transporte - **DITRAN**;
1 - coordenação de Manutenção Veicular – **COMAV**;
2 – supervisão de Logística – **SULOG**;

h) diretoria de Obras – **DIROB**;



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- 1 - coordenação de Monitoramento e Logística de Obras – **COLOG**;
- 2 - coordenação de pavimentação e saneamento – **CPS**;

- i) superintendente de Trânsito – **SUPET**;
 - 1 - coordenação de Fiscalização, Tráfego e Administração – **COFAT**;
 - 2 - coordenação de Engenharia e Sinalização – **COES**;
 - 3 - coordenação de Educação de Trânsito – **COEDU**;
 - 4 - coordenação de Controle e Análise de Estatística de Trânsito – **COAT**.

- j) coordenação do Terminal Rodoviário Municipal – **TRM**.

§ 2º À Superintendência de Planejamento da cidade - **SUPLAC** compete zelar pela discussão, elaboração, execução e avaliação da política de uso e ocupação do solo, mobilidade urbana, saneamento e meio ambiente sustentável em adequação ao Estatuto das Cidades, bem como incumbe coordenar a elaboração e monitoramento das determinações constantes no Plano Diretor Participativo Municipal.

§ 3º À Diretoria de Manutenção Predial – **DIMAP** compete zela pela permanente avaliação e execução de reformas nos prédios públicos municipais, a fim de garantir acessibilidade, usabilidade, segurança, padronização e conforto.

§ 4º À Coordenação de Manutenção Predial – **COMAP** executar o conjunto de intervenções autorizadas, zelando pelo controle de material, qualidade dos serviços e segurança das equipes envolvidas, especialmente no que concerne à disponibilização e utilização de EPIs.

§ 5º À Superintendência de Serviços Públicos – **SUPESP** compete discutir, elaborar, executar e avaliar a os serviços públicos municipais voltados às áreas de paisagismo, limpeza pública, iluminação pública, cemitério e abastecimento de água.

§ 6º À Diretoria de Resíduos Sólidos – **DIRES** compete planejar e coordenar a gestão dos resíduos sólidos no município, desenvolver e implementar políticas de gerenciamento de resíduos, supervisionar a coleta, tratamento e disposição final dos resíduos, provendo práticas de reciclagem e sustentabilidade em conformidade com as normas ambientais.

§ 7º À Coordenação de Iluminação Pública – **CIP** compete planejar e executar a política municipal de manutenção e efficientização da iluminação pública do Município.

§ 8º À Coordenação de Limpeza Pública – **COLIMP** compete planejar e executar a política municipal de manejo de resíduos sólidos, zelando sempre pelo asseio das áreas públicas e preservação do meio ambiente.

§ 9º À Coordenação de Serviços Públicos - **COSESP** compete supervisionar e coordenar as atividades de manutenção relacionadas à prestação dos serviços público, especialmente no que concerne aos atendimentos de demandas registradas pela população.



§ 10. À Supervisão de Serviços Cemiteriais – **SUCEM** compete acompanhar a ocupação dos cemitérios públicos municipais.

§ 11. À Superintendente de Controle de Qualidade – **SUPEC** compete auxiliar o(a) Secretário(a) da SEMOP em sua tomada de decisões institucionais, bem como formular relatórios que possibilitem a gestão racional dos recursos e a melhoria contínua dos serviços públicos.

§ 12. À Superintendência de Engenharia Civil – **SUPEG** compete coordenar e supervisionar projetos de engenharia, garantindo a execução conforme os padrões técnicos e de segurança, bem como gerenciar equipes multidisciplinares e desenvolver estratégias para aplicação de práticas sustentáveis.

§ 13. À Gerência de Administração Rural – **RURAL** compete acompanhar o conjunto de serviços municipais realizados pela SEMOP no âmbito rural, bem como coordenar a atuação dos administradores distritais.

§ 14. À supervisão Distrital – **SUDIS** compete acompanhar e fiscalizar o conjunto de serviços municipais realizados pela SEMOP no âmbito do distrito e localidades que supervisionar estabelecendo permanente interação com a comunidade que atender.

§ 15. À Diretoria de Transporte – **DITRAN** compete realizar o controle, guarda, manutenção e logística de toda a frota de veículos municipais, bem como proceder o atendimento de demandas de transporte de pessoas provenientes das secretarias municipais.

§ 16. À Coordenação de Manutenção Veicular – **COMAV** compete proceder o planejamento, fiscalização e execução das revisões periódicas da frota de veículos municipais, bem como realizar os reparos necessários, garantido segurança e célere intervenção.

§ 17. À Supervisão de Logística – **SULOG** compete supervisionar e otimizar as operações logísticas, controle de equipes, e rotinas administrativas, desenvolvendo estratégias para melhorar a eficiência e reduzir custos logísticos.

§ 18. À Diretoria de Obras – **DIROB** compete formular, discutir, planejar, coordenar, fiscalizar, executar e avaliar qualquer obra pública municipal, atentando à fiel obediência ao Código de obras e normas de segurança.

§ 19. À Coordenação de Elétrica – **CEL** compete coordenar a atuação da equipe de eletricitas municipais, garantindo cumprimento das regras técnicas e de segurança nas intervenções.

§ 20. À coordenação de monitoramento e logística de obras – **COLOG** compete realizar a supervisão das obras públicas realizadas diretamente pelo município, procedendo as operações de logísticas necessárias à perfeita execução das obras.



§ 21. À Coordenação de pavimentação e saneamento – **CPS** compete zelar pela manutenção das vias públicas e o funcionamento das redes pluviais e de esgotamento sanitário do município.

§ 22. À superintendente de Trânsito – **SUPET** compete planejar, discutir, conscientizar, executar e avaliar a política municipal de trânsito municipal de pedestres e veículos em consonância com as normatizações estadual e federal, bem como:

- I - administração e gestão do Comando Municipal de Trânsito – CMT, implementando planos, programas e projetos;
- II - planejamento, elaboração de projeto, regulamentação, educação e operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do Município

§ 23. O Superintendente Municipal de Trânsito é a autoridade competente para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito

§ 24. À Coordenação de Engenharia e Sinalização - **COES** compete:

- I - planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário;
- II - planejar o sistema de circulação viária do Município;
- III - proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito;
- IV - integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos;
- V - elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN;
- VI - acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados.

§ 25. À Coordenação de Fiscalização, Tráfego e Administração - **COFAT** compete:

- I - administrar o controle de utilização dos talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas;
- II - administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos;
- III - controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos;
- IV - controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização;
- V - operar em segurança das escolas;
- VI - operar em rotas alternativas;
- VII - operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização;
- VIII - operar e verificar a sinalização, bem como corrigir eventuais deficiências.

§ 26. À Coordenação de Educação de Trânsito - **COEDU** compete:

- I - promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;



II - promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.

§ 27. À Coordenadoria de Controle e Análise de Estatística de Trânsito - **COAT** compete:

- I - coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsitos e suas causas;
- II - controlar os dados estatísticos da frota circulante do Município;
- III - controlar os veículos registrados e licenciados no Município;
- IV - elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário.

§ 28. O Poder Executivo fica autorizado a repassar o correspondente a 5% (cinco por cento) da arrecadação das multas de trânsito para o fundo de âmbito nacional destinado à segurança e educação de trânsito, nos termos do parágrafo único, do art. 320, da Lei Federal n.º 9.503, de 23-9-1997.

§ 29. Fica criada, no Município de Amargosa, uma Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, responsável pelo julgamento de recursos interpostos contra a penalidade imposta pelo Comando Municipal de trânsito, criado nos termos desta lei, e na esfera de sua competência, que será composta pelos seguintes membros:

- I - (um) representante do órgão que impõe a penalidade;
- II - (um) representante indicado pela entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito;
- III - (um) representante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio;

§ 30. A nomeação dos três titulares e dos respectivos suplentes será efetivada pelo Prefeito municipal.

§ 31. O mandato dos membros da JARI terá duração de dois anos, permitida uma única recondução por igual período.

§ 32. A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN a sua composição e encaminhará o seu regimento interno, nos termos da Lei.

§ 33. Poderá o Prefeito Municipal instituir valores remuneratórios aos ocupantes da JARI, sob a forma gratificação laboral decorrente dos encontros regimentais regulares e extraordinários da referida Junta.

§ 34. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos e demais entidades públicas e privadas, objetivando a perfeita aplicação desta lei.



§ 35. À Coordenação do Terminal Rodoviário Municipal – **TRM** compete coordenar, monitorar e fiscalizar o funcionamento do Terminal Rodoviário Municipal, bem como, monitorar o controle de embarque de passageiros e ocupação regular de salas.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação - **SEMED** tem por finalidade organizar e acompanhar o Sistema Municipal de Ensino, promovendo as políticas educacionais necessárias a sua melhoria, em consonância com a proposta educacional do município e as diretrizes gerais da educação brasileira.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura organizacional:

I. Gabinete do(a) Secretário(a):

a) assessoria de Desenvolvimento da Aprendizagem e da Gestão Pedagógica – **AGEP**;

b) Superintendência de Desenvolvimento do Ensino na Educação Infantil e Anos Iniciais – **SUDEIA**;

- 1 - diretoria de Ensino da Educação Infantil -**DIREIN**;
 - i – coordenação Pedagógica da Pré-escola – **COPRES**;
 - ii - coordenação Pedagógica da Creche – **COPCRE**;
- 2 - diretoria de Ensino Fundamental – anos iniciais - da Cidade - **DIREF-CID**;
 - i - coordenador(a) do Ensino Fundamental – anos iniciais - da cidade - **COPEF-CID**
 - ii - coordenação do Programa de Alfabetização e Letramento – **PRALLER**;
- 3 - diretoria do Ensino Fundamental– anos iniciais - do Campo - **DIREF-CAM**;
 - i - coordenação do Ensino Fundamental do Campo (anos iniciais) - **COPEF-CAM**;
 - ii – coordenação Pedagógica das Classes Multisseriadas – **COPEM**.

c) Superintendência de Desenvolvimento do Ensino fundamental - anos finais, Educação de Jovens e Adultos, Educação Integral e Ações e Estudos Étnico-Raciais – **SUDEF**;

- 1 - Diretoria do Ensino Fundamental, anos finais - **DIREAF**;
 - i - coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental, anos finais – **COPEAF**;
- 2 - diretoria de Educação Integral - **DITEG**;
 - i - coordenação de Educação Integral – **COINT**;
- 3 - diretoria de Ações e Estudos Étnicos-Raciais – **DIAEER**;
 - i - coordenação de Ações e Estudos Étnico-Raciais – **COEER**;
- 4 - diretoria da Educação de Jovens e Adultos – **DIEJA**;
 - i - coordenação da Educação de Jovens e Adultos – **COEJA**;
- 5 – diretoria de Práticas Pedagógicas Inovadoras e Inclusão Digital - **DIPI**;
 - I – coordenação de Práticas Pedagógicas Inovadoras e Inclusão Digital – **COPI**.

d) superintendência de Desenvolvimento da Educação Inclusiva – **SUDEIN**;

- 1 - coordenação da Rede Acolher – **ACOLHER**;
- 2 - coordenação do Centro de Educação Especializado – **COCESP**;
- 3 - coordenação Pedagógica da Educação Inclusiva – **COPEIN**.

e) superintendência de Organização da Gestão Escolar – **SUGESC**;



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- 1 – diretoria de Apoio à Gestão Escolar – **DIGESC**;
- 2 - diretoria de Transporte Escolar – **DITRAN**;
 - i - Coordenação de Transporte - **COTRAN**;
- 2 - gerência de Alimentação Escolar – **GAE**;
- 3 - diretoria de Gestão do Programa Dinheiro Direto na Escola – **DIRPDDE**;
- 4 - coordenação de Biblioteca - **COBIB**;
- 6 - coordenação de Planejamento e Monitoramento de Programas e Sistemas – **COPLAM**;
- 7 - coordenação de Manutenção das Unidades – **COMUN**;
- 8 – coordenação de Tecnologia da Informação - **COTEC**;
- 9 - Diretoria de Gestão de Informações Escolares – **DIGIE**;
 - i - coordenação de Gestão de Informações Escolares – **COGIE**;
- 10 - Diretoria de Valorização de Pessoas – **DIVAP**;
- 11 – coordenação de secretarias escolares – **COSEC**.

f) Superintendência de Gestão, Orçamento e Finanças – **SUPOF**;

- 1 - diretoria Administrativa – **DIRAD**;
 - i - coordenação de Contratos e Convênios – **COCON**;
 - ii - coordenação de Compras – **COCOMP**;
 - iii - coordenação Contábil – **CCONT**;
 - iv - chefia de Patrimônio - **CHEPAT**;
 - v - assessoria de Finanças – **AFIN**;
 - vi – coordenação de Almoxarifado – **COAL**.

§ 2º À Assessoria de Desenvolvimento da Aprendizagem e da Gestão Pedagógica – **AGEP** compete apoiar o desenvolvimento curricular e pedagógico, promover práticas inovadoras de ensino, bem como trabalhar na formação continuada dos professores e analisar e propor melhorias nos processos de ensino e de aprendizagem.

§ 3º À Superintendência de Desenvolvimento do Ensino na Educação Infantil e Anos Iniciais – **SUDEIA** compete planejar, coordenar e avaliar a política municipal pedagógica para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, desenvolvendo políticas e práticas pedagógicas inovadoras, promover a formação continuada dos professores e assegurando o desenvolvimento integral dos estudantes.

§ 4º À Diretoria de Ensino da Educação Infantil - **DIREIN** compete Coordenar, executar, formular e divulgar políticas e diretrizes pertinentes à Educação Infantil; elaborar e acompanhar o Plano de Trabalho Anual, tendo como referência o Plano Municipal de Educação; acompanhar e avaliar a execução das propostas curriculares e as propostas pedagógicas das unidades escolares visando assegurar o desenvolvimento integral da criança; bem como definir programas e projetos específicos para as turmas de educação infantil com material didático, formação e equipamento adequados.

§ 5º À Coordenação pedagógica da Pré-escola – **COPRES** compete assessorar e acompanhar as unidades escolares que ofertam a Educação Infantil (pré-escola); promover ações específicas para as classes de Educação Infantil das unidades escolares do campo; orientar e acompanhar



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

junto às unidades escolares o processo de desenvolvimento integral dos alunos da Educação Infantil; e apoiar e incentivar ações educativas que propiciem a integração das escolas com a comunidade em articulação com as demais coordenações da Secretaria.

§ 6º À Coordenação Pedagógica da Creche – **COPCRE** compete acompanhar e assessorar os Centros de Educação Infantil, em suas ações pedagógicas; oferecer subsídios para metodologias inovadoras; planejar, promover, coordenar e avaliar programas e projetos educacionais que enriqueçam o currículo e o projeto pedagógico dos Centros de Educação Infantil; e promover a formação continuada dos profissionais dos Centros de Educação Infantil, visando o processo de desenvolvimento integral dos alunos.

§ 7º À Diretoria de Ensino Fundamental – anos iniciais - da Cidade - **DIREF-CID** compete coordenar e avaliar o ensino e administração nas escolas da cidade, implementando políticas de ensino, garantindo qualidade do ensino, bem como formular e divulgar políticas e diretrizes pertinentes ao ensino fundamental; elaborar e acompanhar o Plano de Trabalho Anual, tendo como referência o Plano Municipal de Educação; acompanhar e avaliar a execução e os resultados das propostas curriculares e pedagógicas das unidades escolares visando assegurar a qualidade do ensino; e planejar, promover, coordenar, monitorar e avaliar programas e projetos educacionais que enriqueçam o currículo e o projeto pedagógico das unidades escolares.

§ 8º À Coordenador(a) do Ensino Fundamental – anos iniciais - da cidade - **COPEF-CID** compete acompanhar, assessorar e avaliar, no âmbito das escolas da cidade, a ação político-pedagógica das classes de Ensino Fundamental séries iniciais; articular a elaboração de políticas que subsidiem a implementação/consolidação dos Ciclos de Aprendizagem; e elaborar, implementar, acompanhar e avaliar a Política de Alfabetização e Letramento da Rede Municipal de Ensino.

§ 9º À Coordenação do Programa de Alfabetização e Letramento – **PRALLER** compete coordenar o Programa de Alfabetização e Letramento; desenvolver materiais pedagógicos focados na alfabetização; supervisionar práticas de ensino voltadas para o letramento; e promover capacitação de professores para o ensino do letramento.

§ 10. À Diretoria do Ensino Fundamental– anos iniciais - do Campo - **DIREF-CAM** compete coordenar e avaliar o ensino e administração nas escolas do campo, implementando políticas de ensino, garantindo qualidade do ensino, bem como formular e divulgar políticas e diretrizes pertinentes ao ensino fundamental; elaborar e acompanhar o Plano de Trabalho Anual, tendo como referência o Plano Municipal de Educação e as Diretrizes Curriculares da Educação do Campo nacional, estadual e municipal; acompanhar e avaliar a execução e os resultados das propostas curriculares e pedagógicas das unidades escolares visando assegurar a qualidade do ensino; e planejar, promover, coordenar, monitorar e avaliar programas e projetos educacionais que enriqueçam o currículo e o projeto pedagógico das unidades escolares.

§ 11. À Coordenação do Ensino Fundamental do Campo (anos iniciais) - **COPEF-CAM** compete acompanhar, assessorar e avaliar, no âmbito das escolas do campo, a ação político-pedagógica das classes de Ensino Fundamental séries iniciais; articular a elaboração de políticas que subsidiem a implementação/consolidação dos Ciclos de Aprendizagem; e elaborar,



implementar, acompanhar e avaliar a Política de Alfabetização e Letramento da Rede Municipal de Ensino.

§ 12. À Coordenação Pedagógica das Classes Multisseriadas – **COPEM** compete promover atendimento pedagógico específico às classes multisseriadas; construir referências teórico-metodológicas para subsidiar a prática pedagógica e a ampliação e inovação de estruturas e currículos escolares; e estimular a produção de materiais didáticos e pedagógicos para o desenvolvimento de atividades pedagógicas adequados ao perfil destas classes.

§ 13. À Superintendência de Desenvolvimento do Ensino fundamental - anos finais, Educação de Jovens e Adultos, Educação Integral e Ações e Estudos Étnico-Raciais – **SUDEF** compete acompanhar, assessorar e avaliar a ação político-pedagógica das classes de Ensino Fundamental anos finais; planejar, promover, coordenar, acompanhar e avaliar programas de formação continuada; realizar seminários, painéis, encontros e outros eventos para os professores necessários ao ensino; e coordenar, articular políticas e ações voltadas para a Educação de Jovens e Adultos, Educação Integral e Ações e Estudos Étnico-Raciais.

§ 14. À Diretoria do Ensino Fundamental, anos finais – **DIREAF** compete coordenar e supervisionar o ensino fundamental para os anos finais e demais modalidades; implementar políticas educacionais; promover a articulação entre diferentes modalidades de ensino; assegurar a qualidade e equidade na educação oferecida.

§ 15. À Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental, anos finais – **COPEAF** compete coordenar planejamento curricular; supervisionar professores; promover melhorias no ensino.

§ 16. À Diretoria de Educação Integral – **DITEG** compete acompanhar o processo de implantação e execução de projetos de contraturno e/ou Escola Integral; orientar as unidades escolares que ofertam Educação em Tempo Integral e os Programas de Ampliação de Jornada, quanto aos encaminhamentos teóricos- metodológicos específicos e estruturais nas escolas.

§ 17. À Diretoria de Ações e Estudos Étnico-Raciais – **DIAEER** planejar e promover formações sobre temáticas relacionadas às questões étnico-raciais; elaborar política municipal de capacitação de professores para que promovam a equidade étnico-racial; monitorar a implementação dessa política na rede municipal de ensino.

§ 18. À Coordenação de Ações e Estudos Étnico-Raciais – **COEER** promover e coordenar ações educativas voltadas para a compreensão da necessidade histórica da valorização da diversidade étnico-racial; desenvolver materiais didáticos que abordem a diversidade étnico-racial sob a perspectiva histórico e cultural; formar professores para promoverem a equidade étnico-racial.

§ 19. À Diretoria da Educação de Jovens e Adultos – **DIEJA** compete formular e divulgar políticas e diretrizes pertinentes à Educação de Jovens e Adultos; elaborar e acompanhar o Plano de Trabalho Anual, tendo como referência o Plano Municipal de Educação; garantir a oferta do ensino para jovens e adultos atendendo às características, necessidades e disponibilidades desses estudantes, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, Estadual e Municipal da Educação de Jovens e Adultos; monitorar e avaliar a execução e os resultados das propostas



curriculares e pedagógicas das unidades escolares visando assegurar a qualidade do ensino; planejar, promover, coordenar e avaliar programas e projetos específicos para esses estudantes com material didático, formação e equipamentos adequados.

§ 20. À Coordenação da Educação de Jovens e Adultos – **COEJA** compete coordenar práticas pedagógicas para EJA, bem como desenvolver materiais didáticos e promover formação de professores, avaliando e monitorando o desempenho escolar das turmas, por meio de instrumentos avaliativos coerente com os fundamentos desta modalidade de ensino.

§ 21. À Diretoria de Práticas Pedagógicas Inovadoras e Inclusão Digital – **DIPI** compete desenvolver e implementar políticas de inovação pedagógica e inclusão digital; supervisionar projetos de integração tecnológica nas escolas; promover formação continuada de educadores no uso de tecnologias educacionais; garantir a acessibilidade digital para todos os alunos.

§ 22. À Coordenação de Práticas Pedagógicas Inovadoras e Inclusão Digital – **COPI** compete coordenar a implementação de práticas pedagógicas inovadoras e projetos de inclusão digital nas escolas; apoiar professores na integração de tecnologias em sala de aula; desenvolver recursos educacionais digitais; monitorar o impacto das inovações no aprendizado.

§ 23. À Superintendência de Desenvolvimento da Educação Inclusiva – **SUDEIN** compete elaborar, executar e avaliar planos de trabalho, programas e projetos que concretizem a política de inclusiva na Rede municipal de ensino; programar, executar e avaliar ações para a oferta da Educação inclusiva na Rede, envolvendo a comunidade escolar, as famílias e as instituições parceiras, promovendo a permanente formação e valorização das equipes técnicas.

§ 24. À Coordenação da Rede Acolher – **ACOLHER** compete coordenar iniciativas de apoio psicossocial para estudantes; desenvolver programas de acolhimento e inclusão; formar redes de apoio entre famílias, escolas e comunidade; supervisionar a atuação de equipes multidisciplinares.

§ 25. À Coordenação do Centro de Educação Especializado – **COCESP** compete coordenar programas de atendimento educacional especializado; adaptar currículos e materiais didáticos para atender às necessidades específicas de desenvolvimento dos estudantes; e promover a formação continuada de professores em educação inclusiva.

§ 26. À Coordenação Pedagógica da Educação Inclusiva – **COPEIN** coordenar ações de apoio à educação inclusiva; desenvolver e adaptar materiais e práticas pedagógicas; promover a formação de professores para inclusão; e monitorar e avaliar o progresso dos alunos com necessidades educacionais especiais.

§ 27. À Superintendência de Organização da Gestão Escolar – **SUGESC** compete assegurar as condições adequadas à infraestrutura operacional necessária ao pleno funcionamento das unidades da SEMED, bem como zelar pela fiel observância das normas e procedimentos relacionados à gestão educacional do município e às rotinas administrativas.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 28. À Diretoria de Apoio à Gestão Escolar – **DIGESC** compete coordenar suporte administrativo; desenvolver políticas de gestão; promover formação permanente de gestores, monitorar desempenhos e avaliação de qualidade.

§ 29. À Diretoria de Transporte Escolar – **DITRAN** compete coordenar e monitorar indicadores relacionados à locomoção de estudantes, servidores e colaboradores institucionalmente ligados à educação municipal, assegurando sempre o conforto, a segurança, a pontualidade e a cortesia dos serviços prestados.

§ 30. À Coordenador(a) de Transporte – **COTRAN** compete coordenar e fiscalizar as operações de transporte escolar; garantir a segurança e pontualidade dos serviços de transporte; supervisionar motoristas e veículos; otimizar rotas para eficiência operacional; assegurar conformidade com normas e regulamentações de transporte e realizar atendimento aos alunos e familiares.

§ 31. À Gerência de Alimentação Escolar – **GAE** compete elaborar e supervisionar o cardápio da alimentação escolar conforme as orientações contidas no Programa Nacional de Alimentação Escolar; efetuar a distribuição dos gêneros alimentícios para as unidades escolares do sistema municipal de educação; e fiscalizar e avaliar as condições de armazenamento, manipulação e distribuição da alimentação escolar aos estudantes.

§ 32. À Diretoria de Gestão do Programa Dinheiro Direto na Escola – **DIRPDDE** compete gerenciar a aplicação dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE); assegurar conformidade com normas e regulamentos; e otimizar a utilização dos recursos para melhorar a infraestrutura e a qualidade do ensino.

§ 33. À Coordenação de Biblioteca – **COBIB** coordenar a organização do acervo municipal, bem como promover ações culturais e de estímulo à leitura; proceder a catalogação e classificação dos livros que compõem o acervo da Biblioteca Municipal.

§ 34. À Coordenação de Planejamento e Monitoramento de Programas e Sistemas – **COPLAM** compete planejar e monitorar programas; avaliar processos administrativos e coordenar projetos estratégicos.

§ 35. À Coordenação de Manutenção das Unidades – **COMUM** compete supervisionar a manutenção e conservação das instalações escolares; desenvolver planos de manutenção preventiva; e coordenar equipes de manutenção; garantir a segurança e funcionalidade das unidades de ensino.

§ 36. À Coordenação de Tecnologia da Informação – **COTEC** garantir segurança de dados; coordenar projetos de TI; proceder rotinas de manutenção e serviços de rede, segundo rotinas fixadas pela DGTI.

§ 37. À Diretoria de Gestão de Informações Escolares – **DIGIE** zelar pela manutenção e ampliação do monitoramento da Rede por meio de sistemas de informação, preferencialmente integrados; fornecer informações que subsidiem a execução de programas, projetos e ações



educacionais; acompanhar e atualizar os dados referente ao cadastro do Programa Bolsa Família; transmitir para as instâncias responsáveis, dados referentes à programas educacionais coordenados no Município, pelo Estado ou pelo Governo Federal.

§ 38. À Coordenação de Gestão de Informações Escolares – **COGIE** supervisionar a coleta, armazenamento e análise de dados acadêmicos; assegurar a precisão e integridade das informações; apoiar a tomada de decisões educacionais através de relatórios e análises de dados digitais; promover a integração de sistemas de informação.

§ 39. À Diretoria de Valorização de Pessoas – **DIVAP** compete gerenciar recrutamento e seleção e pessoal; acompanhar o fluxo de progressão nas carreiras, concessão e benefícios e lançamento da folha mensal nos termos das diretrizes da DGP; promover ações que impactem na melhoria da qualidade de vida dos servidores em parceria com a DGP/DIQUAV.

§ 40. Coordenação de Secretarias Escolares – **COSEC** compete efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados; organizar e responder pela manutenção dos arquivos, bem como redigir e expedir correspondências oficiais; classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes; guardar, conservar e arquivar, com fácil acesso, toda e qualquer informação escolar; fornecer informações para a Direção escolar, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos, e expedir documentação inerente à vida escolar do aluno.

§ 41. À Superintendência de Gestão, Orçamento e Finanças – **SUPOF** compete planejar, executar, coordenar e avaliar as atividades administrativas da secretaria, desenvolver políticas de eficiência e de permanente modernização das rotinas com o auxílio da SEAFI.

§ 42. À Diretoria Administrativa – **DIRAD** compete planejar, executar e monitorar os processos administrativos da Rede de ensino municipal correlatos a compras, almoxarifado, patrimônio, convênios e contratos, implementando políticas de eficiência administrativa.

§ 43. À Coordenação de Contratos e Convênios – **COCON** compete Coordenar, monitorar e fiscalizar os contratos e convênios da Rede Municipal de Ensino, zelando pelo controle de legalidade, tempestividade dos atos em articulação com as rotinas da SEAFI.

§ 44. À Coordenação de Compras – **COMP** compete planejar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as compras realizadas pela SEMED, zelando pela permanente capacitação das equipes de compras das secretarias municipais e padronizando rotinas, segundo regulamento da SEAFI/COMP.

§ 45. À Coordenação Contábil – **CONT** compete proceder as rotinas de controle orçamentário, empenho e liquidação, segundo os regulamentos municipais de execução contábil e orçamentária.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 46. À Chefia de Patrimônio – **CHEPAT** compete proceder as rotinas de controle patrimonial, zelando pelo controle e perfeita localização dos bens permanentes da Rede, em consonância com as diretrizes da SEAFI/COPAT.

§ 47. À Assessor(a) de Finanças – **AFIN** compete e proceder as rotinas de controle de saldos, conciliação bancária, pagamentos e demais processamentos correlatos, segundo regulamentos municipais e rotinas da SEAFI/ SUFIN.

§ 48. À Coordenação de Almoxarifado – **COAL** compete assegurar a recepção, armazenamento, guarda e entrega dos bens adquiridos pela SEMED, segundo diretrizes da SEAFI/GERAM.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Saúde - **SESAU** tem por finalidade formular, discutir, executar e avaliar as políticas de saúde pública do Município:

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde - **SESAU** possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário

- a) subsecretaria de Saúde – **SUSAU**;
 - 1 - diretoria de Gestão da Informação – **DIGIN**;
 - 2 - diretoria de Auditoria em Saúde – **DIRAS**;
- b) superintendência de Vigilância em Saúde – **SUVIS**;
 - 1 - diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental – **VISA**;
 - 2 - diretoria de Vigilância Epidemiológica – **DIVEP**;
 - i - coordenação de Endemias – **COVEP**;
 - 3 - diretoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador – **DIVSAT**;
 - 4 - coordenação de Vigilância em Saúde – **COVIS**.
 - 5 - coordenação de Imunização – **COI**;
- c) Superintendência Gestão, Orçamento e Finanças – **SUPOF**;
 - 1 – diretoria de Planejamento e Avaliação – **DIPLAV**
 - gestão de Transporte – **GETRAN**;
 - 2 - coordenação de Manutenção e Patrimônio - **COMAP**;
 - 3 - coordenação de Logística e Suprimento - **COLOG**;
 - 4 - coordenação Contábil – **CONT**;
 - 5 - coordenação de Compras – **COMP**;
 - 6 - assessoria de Finanças – **AFIN**;
 - 7 – coordenação de Almoxarifado – **COAL**;
- d) superintendência de Saúde Integrada – **SUSAI**;
- e) superintendência de Atenção à Saúde – **SUPAS**;
 - 1 - diretoria de Assistência Farmacêutica – **DIAF**;
 - 2 - diretoria de Saúde Bucal – **DISAB**;



3 - diretoria da Atenção Básica – **DAB**;

- f) superintendência de Média e Alta Complexidade – **SUMAC**;
1 - diretoria de Regulação, Avaliação e Controle – **DIRAC**;
ii - supervisão de TFD – **TFD**;
ii - diretoria de Atenção Domiciliar – **DIAD**;
2 - complexo Municipal de Saúde – **HMA**;
i - gestão Hospitalar – **GEHOSP**;
ii - coordenação de Laboratório – **COLAB**;
iii - coordenação Administrativa Hospitalar – **CAH**;
iv - diretoria de Faturamento Hospitalar – **DIFAT**;
3 - coordenação do SAMU – **SAMU**;
4 - diretoria do CAPS – **CAPS**;
5 - diretoria da Policlínica Municipal – **DIPOL**;

h) ouvidoria do SUS – **OUVSUS**.

§ 2º À Subsecretaria de Saúde – **SUSAU** compete assistir o(a) secretário(a) de saúde na formulação e implementação de políticas de saúde, supervisionando operações e programas, coordenando equipes e projetos intersetoriais e garantindo a eficiência e qualidade nos serviços de saúde prestados à população.

§ 3º À Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental – **VISA** compete planejar, discutir, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental no Município.

§ 4º À Diretoria de Vigilância Epidemiológica – **DIVEP** compete planejar e coordenar ações de vigilância epidemiológica, monitorar surtos e epidemias, desenvolver estratégias de controle de doenças.

§ 5º À Coordenação de Endemias – **COPEP** compete coordenar o Programa Municipal de Combate às Endemias, atuando junto ao Gestor Municipal de Saúde prestando-lhe a Assessoria técnica necessária para prestação de contas das ações desempenhadas pelos Agentes de Combate às Endemias (ACE), bem como acompanhar as informações e índices de contaminação ou infestação por vetores nocivos à saúde da população, apresentando-lhe estratégias de intervenção buscando a solução dos casos; executar as ações de campo de controle de Leishmaniose Visceral canina; gerenciar o controle de Esquistossomose, Doença de Chagas; e atuar no controle de pragas urbanas em geral (ratos, escorpiões, carrapatos e outros).

§ 6º À Diretoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador – **DIVSAT** compete planejar, discutir, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à saúde dos servidores municipais, bem como proceder registro de ocorrências relacionados aos trabalhadores da iniciativa privada municipal.

§ 7º À Coordenação de Vigilância em Saúde – **COVIS** compete a gestão do Sistema de



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Vigilância em Saúde composto pelas vigilâncias sanitária, ambiental e epidemiológica, e saúde do trabalhador, em consonância com as diretrizes do Sistema único de Saúde, devendo fazer a coordenação e a supervisão das ações de prevenção e controle das doenças ou agravos, identificando e priorizando os problemas de saúde da população.

§ 8º À Coordenação de Imunização – **COI** compete o armazenamento, distribuição, manutenção e oferta de vacinas de forma contínua nas unidades básicas de saúde e nas campanhas nacionais realizadas, a fim de manter coberturas vacinais dentro das metas preconizadas pelo Programa Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde (PNI/MS).

§ 9º À Diretoria de Planejamento e Avaliação – **DIPLAV** planejar e avaliar programas de saúde, coordenar projetos estratégicos e supervisionar análise de indicadores de saúde.

§ 10. À Diretoria de Gestão da Informação – **DIGIN** compete coordenar, supervisionar, avaliar e monitorar todos dados referentes às informações produzidas nas unidades e instituições de saúde do Município.

§ 11. À Diretoria de Faturamento Hospitalar – **DIFAT** compete gerenciar o processo de faturamento hospitalar, garantindo a precisão e eficiência nas operações, bem como supervisionar a equipe de faturamento, assegurando a conformidade com normas e regulamentos financeiros e otimizando os fluxos de trabalho e diminuindo o tempo de recebimento.

§ 12. À Diretoria de Auditoria em Saúde – **DIRAS** compete planejar e coordenar auditorias em serviços de saúde, avaliando conformidade com normas e diretrizes e elaborando relatórios de auditoria.

§ 13. À Superintendente Gestão, Orçamento e Finanças– **SUPOF** planejar, executar, coordenar e avaliar as atividades administrativas da secretaria, desenvolver políticas de eficiência e de permanente modernização das rotinas com o auxílio da SEAFI.

§ 14. À Gestão de Transporte – **GETRAN** compete gerenciar operações de transporte em saúde; coordenar a logística de deslocamento de pacientes; supervisionar a manutenção da frota como auxílio da SEMOP/DITRAN.

§ 15. À Coordenação de Manutenção e Patrimônio – **COMAP** coordenar a manutenção das instalações de saúde, reformas e intervenções e garantir segurança, acessibilidade, procedendo permanente controle dos bens alvo de tombamento patrimonial conforme regulamento da SEAFI/COPAT.

§ 16. À Coordenação de Logística e Suprimento – **COLOG** compete assegurar a infraestrutura e insumos necessária para e regular prestação dos serviços de Saúde no município.

§ 17. À Coordenação Contábil – **CONT** compete proceder as rotinas de controle orçamentário, empenho e liquidação, segundo os regulamentos municipais de execução contábil e orçamentária.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 18. À Coordenação de Compras – **COMP** planejar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as compras realizadas pela SESAU, zelando pela permanente capacitação das equipes de compras das secretarias municipais e padronizando rotinas, segundo regulamento da SEAFI/COMP.

§ 19. À assessoria de finanças – **AFIN** compete proceder as rotinas de controle de saldos, conciliação bancária, pagamentos e demais processamentos correlatos, segundo regulamentos municipais e rotinas da SEAFI/ SUFIN.

§ 20. Coordenação de Almoxarifado – **COAL** compete assegurar a recepção, armazenamento, guarda e entrega dos bens adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde – SESAU, segundo diretrizes da SEAFI/GERAM.

§ 21. À Superintendência de Saúde Integrada – **SUSAI** compete planejar, avaliar e coordenar os serviços de atendimento multidisciplinar, promovendo a integração entre as especialidades de saúde não médicas, promovendo a reabilitação e o bem-estar e colaborando para a recuperação dos pacientes em diversas áreas da saúde desenvolvendo estratégias de prevenção e promoção da saúde.

§ 22. À Superintendência de Atenção à Saúde – **SUPAS** compete formular, discutir, promover e avaliar a política de saúde, bem como planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes a promoção, proteção e preservação à saúde da população no Município.

§ 23. À Diretoria de Assistência Farmacêutica – **DIAF** compete planejar, discutir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à assistência farmacêutica.

§ 24. À Diretoria de Saúde Bucal – **DISAB** compete organizar e implantar programas de saúde bucal na Rede Básica de Saúde, nas áreas preventivas e curativas, avaliar e controlar a execução dos programas de saúde bucal, bem como avaliar e controlar o desempenho dos profissionais de odontologia e auxiliares da Rede Básica de Saúde e avaliar e controlar os aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços odontológicos prestados.

§ 25. À Diretoria da Atenção Básica – **DAB** compete coordenar serviços de atenção básica; implementar projetos de melhoria da atenção primária e supervisionar unidades de saúde, zelando pelo funcionamento regular, abastecimento, controle dos indicadores e qualidade dos serviços.

§ 26. À Diretoria de Regulação, Avaliação e Controle – **DIRAC** compete o cadastro dos serviços e dos usuários de forma fidedigna, completo e atualizado permanentemente, de forma a constituírem uma base segura para o processo de programação e organização da assistência, bem como, conhecer fluxos de encaminhamentos dos usuários na Rede Assistências, assim como Programação Pactuada Integrada, avaliar o teto físico e financeiro da rede pública, a fim de oferecer atendimento suficiente, obedecendo a preceitos da legislação e normas que orientem a administração pública e manter relação com municípios pactuados.

§ 27. À Superintendência de Média e Alta Complexidade – **SUMAC** compete planejar, discutir,



coordenar, supervisionar, avaliar e executar as atividades pertinentes à Média e Alta Complexidade no âmbito do município.

§ 28. Ao Complexo Municipal de Saúde – **HMA** compete, precipuamente, absorver as demandas de urgência emergência do município e região, abarcando o conjunto de serviços prestados pelo Hospital Municipal de Amargosa e Laboratório Municipal.

§ 29. À Gestão Hospitalar – **GEHOSP** compete gerenciar operações hospitalares, supervisionar equipes administrativas; garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

§ 30. À Coordenação Administrativa Hospitalar – **CAH** compete zelar pelos registros administrativos do Hospital Municipal, em especial no tocante ao patrimônio, compras, frequência, controle de pessoal das áreas administrativas.

§ 31. À Diretoria de Atenção Domiciliar – **DIAD** coordenar programas de atenção domiciliar; supervisionar a equipe de cuidados em casa e garantir a qualidade e continuidade dos cuidados

§ 32. À Coordenação do SAMU – **SAMU** compete gerenciar o quadro de profissionais; supervisionar a execução das atividades da equipe do SAMU municipal de acordo com os protocolos estabelecidos junto à equipe, bem como, montar, controlar e avaliar a escala mensal, substituindo situações de faltas ocasionais do quadro, manter o quadro de enfermagem informado sobre modificações nas normas, rotinas e regulamentos, através de reuniões e atividades de supervisão e informar e oficializar todas as ocorrências e intercorrências (imperícia, negligência e imprudência) éticas que envolvam os profissionais da base SAMU – Amargosa.

§ 33. À Supervisão de TFD - **TFD** compete coordenar, monitorar e operar as atividades de Tratamento Fora do Domicílio – TFD, garantir o acesso aos usuários do SUS do quando não houver o tratamento, depois de esgotadas todas as possibilidades nas unidades de saúde no local de origem, através de marcação de consultas em outros serviços que disponibiliza o procedimento, bem como garantir o deslocamento de pacientes para realização do tratamento em outro município após consulta agendadas, zelando pelo conforto e bem estar dos pacientes.

§ 34. À Diretoria do CAPS – **CAPS** compete gerenciar as atividades administrativas e profissionais do Centro de atenção Psicossocial, acompanhar e avaliar o desempenho da equipe de trabalho de acordo com a atribuição exercida por cada setor, mantendo atualizado e organizado os arquivos, documentos do CAPS, incluindo fichas e prontuários, além dos usuários cadastrados e elaborar Relatórios e prestação de contas das atividades realizadas, garantindo funcionamento, manutenção e conservação da unidade.

§ 35. À Diretoria da Policlínica Municipal – **DIPOL** compete gerenciar a operação geral da policlínica, assegurando a qualidade e eficiência dos serviços de saúde prestados; supervisionar equipes multidisciplinares; garantir a conformidade com normas de saúde pública; administrar recursos financeiros e materiais; promover melhorias contínuas nos processos clínicos e administrativo.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 36. À ouvidoria do SUS – **OUVSUS** compete monitorar o serviço de ouvidoria, receber e encaminhar demandas dos usuários, elaborar relatórios com sugestões de melhorias para os serviços de saúde.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - **SEAMA** tem por finalidade formular, discutir, planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas e programas para agricultura, pecuária, meio ambiente, indústria, de comércio e de serviços do Município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - **SEAMA** possui a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do(a) Secretário(a):

- a) superintendência de Agropecuária – **SUAGRO**;
 - 1 - diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural – **DATER**;
 - i - coordenação de Produção Animal – **COPAN**;
 - ii - coordenação de Produção Vegetal – **COVEG**;
 - iii - coordenação de Inovação Agropecuária – **CIAGRO**;
 - 2 - diretoria do Serviços de Inspeção Municipal – **SIM**;
 - i – coordenação do Serviço de Inspeção Municipal – **COSIM**;
- b) superintendência de Meio Ambiente – **SUMA**;
 - 1 - diretoria de Meio Ambiente – **DIMA**;
 - i - coordenação de Recuperação e Educação Ambiental - **CORED**;
 - ii – coordenação de Licenciamento e Fiscalização Ambiental – **COFISC**;
 - 2- diretoria de Paisagismo – **DIPAI**;
 - i – coordenador de Paisagismo – **COPAI**.
- c) superintendência de Associativismo, Cooperativismo e Comercialização – **SUPAC**;
 - 1 - diretor de Associativismo, Cooperativismo e Comercialização – **DIPAC**;
 - i - coordenação de Planejamento e Comercialização – **COPLAC**;
 - ii - coordenação de Desenvolvimento e Organização Social – **CODES**.
- d) diretoria da Feira Livre – **DIFEL**;
- e) superintendente de Infraestrutura – **SUINFRA**;
 - 1 - Diretoria de Infraestrutura – **DINFRA**;
 - i - coordenação de Estradas – **COES**;
 - ii - coordenação de Apoio aos Produtores e Agricultores – **COPA**;

§ 2º À Superintendência de Agropecuária – **SUAGRO** compete coordenar e avaliar as políticas e programas para o desenvolvimento agropecuário; supervisionar projetos de apoio ao agricultor e pecuarista, promovendo práticas sustentáveis de produção, em conformidade com normas de segurança alimentar e ambiental.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 3º À Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural – **DATER** compete assegurar assistência técnica e extensão rural para agricultores familiares e não familiares, além de elaboração de projetos técnicos de intervenção agrícola, planejamento, coordenação, orientação e supervisão de empreendimentos agroindustriais no âmbito de agricultura familiar e não familiar e de mercado.

§ 4º À Coordenação de Produção Animal – **COPAN** compete coordenar ações que visem o permanente estímulo ao empreendedorismo rural voltado à produção animal.

§ 5º À Coordenação de Produção Vegetal – **COVEG** compete coordenar ações que visem o permanente estímulo ao empreendedorismo rural voltado à produção vegetal.

§ 6º À Coordenação de Inovação Agropecuária – **CIAGRO** compete coordenar projetos de inovação tecnológica no campo, promovendo pesquisa e desenvolvimento e articulando parcerias com instituições de pesquisa agrícola.

§ 7º À Diretoria dos Serviços de Inspeção Municipal – **SIM** compete planejar, coordenar e executar as ações do Sistema de Inspeção Municipal, nos termos da legislação municipal.

§ 8º À Coordenação do Sistema Municipal de Inspeção – **COSIM** compete coordenar ações que visem ao monitoramento, supervisão e orientação técnica das atividades de fiscalização e inspeção realizadas no âmbito do SIM, garantindo o cumprimento das normas e padrões de qualidade sanitária e promovendo a capacitação contínua dos envolvidos no sistema.

§ 9º À Superintendência de Meio Ambiente – **SUMA** compete planejamento, licenciamento, coordenação, orientação e supervisão de projetos e empreendimentos na área do meio ambiente do Município, voltados para as questões de sensibilização, organização e desenvolvimento do uso sustentável dos recursos naturais e a manutenção do meio ambiente ecologicamente equilibrado.

§ 10. À Diretoria de Meio Ambiente – **DIMA** compete gerenciar a política ambiental municipal, supervisionando programas e projetos ambientais e representando o município em questões ambientais.

§ 11. À Coordenação de Recuperação e Educação Ambiental - **CORED** compete desenvolver programas de recuperação ambiental, promover ações de educação ambiental e coordenando projetos de reflorestamento e conservação.

§ 12. À Coordenação de Licenciamento e Fiscalização Ambiental – **COFISC** compete coordenar processos de licenciamento ambiental e supervisionar atividades de fiscalização, assegurando conformidade com as normas ambientais.

§ 13. À Diretoria de Paisagismo – **DIPAI** compete planejar, executar e avaliar a política municipal de jardinagem e paisagismo relativas à estética do Município das áreas públicas municipais, em acordo com o Plano de Arborização Municipal.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 14. À Superintendência de Associativismo, Cooperativismo e Comercialização – **SUPAC** compete promover a organização social cooperativa e associativa de agricultores e agricultoras de base familiar e não familiar do Município, tendo como alicerce a participação democrática e fundamentada nos princípios da agricultura convencional e agroecológicos de produção com vista a maximizar o escoamento e a comercialização agrícola.

§ 15. À Diretoria de Associativismo, Cooperativismo e Comercialização – **DIPAC** promover o desenvolvimento de associações e cooperativas e coordenar atividades de comercialização, articulando parcerias para fortalecer os negócios dos agricultores.

§ 16. À Coordenação de Planejamento e Comercialização – **COPLAC** compete desenvolver estratégias de comercialização de produtos agrícolas, planejando ações de mercado e promovendo feiras e eventos de comercialização.

§ 17. À Coordenação de Desenvolvimento e Organização Social – **CODES** compete coordenar programas de desenvolvimento social, promovendo a inclusão social e articulando parcerias com organizações comunitárias.

§ 18. À Diretoria da Feira Livre – **DIFEL** compete zelar pelo regular funcionamento da Feira Livre de Amargosa em perfeitas condições de segurança, organização e higiene.

§ 19. À Superintendente de Infraestrutura – **SUINFRA** planejar, executar e avaliar as intervenções de construção e manutenção de infraestrutura rural; gerenciar projetos de infraestrutura; garantir o cumprimento de prazos, orçamentos e normas técnicas; promover a inovação e a sustentabilidade nos projetos de infraestrutura.

§ 20. À Diretoria de Infraestrutura – **DINFRA** coordenar obras e projetos de infraestrutura rural e planejar e supervisionar a manutenção de estradas rurais, garantindo o acesso das comunidades rurais aos serviços essenciais.

§ 21. À Coordenação de Estradas – **COES** compete possibilitar a permanente manutenção das vias rurais, de modo a propiciar a perfeita trafegabilidade e interação entre as zonas urbana e rural do município, zelando sempre pela segurança e escoamento da produção rural.

§ 22. À Coordenação de Apoio aos Produtores e Agricultores – **COPA** compete desenvolver programas de apoio técnico e financeiro, promovendo a capacitação de agricultores e articulando parcerias para desenvolvimento rural.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – **SEDEC** tem por finalidade formular, discutir, planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento econômico municipal, com respeito à normas de preservação ambiental, compromisso com a inclusão social e apoio à desburocratização das rotinas administrativas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – **SEDEC** possui a seguinte estrutura organizacional:



I - gabinete do(a) Secretário(a):

- a) diretoria de Empreendedorismo e Inovação – **DEMPI**;
- b) coordenação de Microcrédito – **COMIC**;
- c) coordenação de Desburocratização e Fomento às Compras Públicas – **CODEF**.

§ 20. À Diretor(a) de Empreendedorismo e Inovação – **DEMPI** compete planejar, executar e avaliar o conjunto de ações municipais voltadas ao permanente fomento às práticas de empreendedorismo.

§ 20. À Coordenador(a) de Microcrédito – **COMIC** compete interagir junto aos empreendedores locais, a fim de disponibilizar linhas de crédito que promovam a economia local.

§ 20. À Coordenador(a) de Desburocratização e Fomento às Compras Públicas – **CODEF** avaliar os serviços municipais que impactem no ambiente de empreendedorismo local, zelando pela busca por soluções que assegurem interações simplificadas e ágeis, bem como acompanhar o volume de compras municipais destinadas ao comércio local, apontando iniciativas que estimulem a participação e o sucesso dos empreendedores locais, nos termos da legislação vigente.

Art. 16 A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – **SADS** tem por finalidade formular, discutir, planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas de trabalho, habitação e assistência social, do Município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – **SADS** possui a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do(a) Secretário(a):

- a) superintendência de Assistência Social – **SAS**;
 - 1 - gestão da Informação e Vigilância Socioassistencial – **GEVIS**;
 - 2 - diretoria de Proteção Social Especial – **DPSE**;
 - 3 - diretoria de Proteção Social de Alta Complexidade – **DPSAC**;
 - 4 - diretoria de Proteção Social Básica – **DPSB**.
- b) superintendência de Desenvolvimento Social – **SUDES**;
 - 1. Gestão de Segurança Alimentar e Nutricional, Trabalho e Renda – **GETRAB**.
- c) superintendência de Habitação – **SUHAB**;
 - 1. diretoria de Habitação – **DIHAB**.
- d) diretoria de Planejamento, Orçamento e Gerenciamento do FMAS – **DFMAS**;
 - 1. gestão de Patrimônio, Manutenção e Transporte – **GEPAT**;
 - 2. coordenação Contábil – **CONT**;
 - 3. coordenação de Compras – **COMP**;



4. assessoria de Finanças - **AFIN**.

e) assessoria do Programa Bolsa Família – **PBF**.

§ 2º À Superintendência de Assistência Social – **SAS** compete, dentre outras funções, organizar, discutir, coordenar e monitorar o sistema de Assistência Social, como também promover, orientar, coordenar e supervisionar os serviços e programas de proteção social básica e especial, voltados à prevenção e reversão de situações de vulnerabilidades e riscos sociais e propor e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades destinadas ao atendimento, promoção e desenvolvimento de jovens.

§ 3º À Gestão da Informação e Vigilância Socioassistencial – **GEVIS** compete fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiadas do BPC e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços, bem como realizar a gestão do cadastro de unidade da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada.

§ 4º À Diretoria de Proteção Social Especial – **DPSE** compete dirigir a política pública de proteção social especial, que será desenvolvida através de serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras, visando sua integridade física, mental e social, assim como comportar e organizar os serviços de Proteção Social Especial, por meio do Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS), contribuindo no combater a estigmas e preconceitos, prevenindo o abandono e a institucionalização, bem como fortalecendo os vínculos familiares e a capacidade protetiva da família.

§ 5º À Diretoria de Proteção Social de alta complexidade – **DPSAC** compete dirigir o funcionamento de serviço(s) de alta complexidade relacionado ao SUAS, assegurando entregas à sociedade que funcionem de maneira eficiente e eficaz, atendendo às exigências legais e regulamentares.

§ 6º À Diretoria de Proteção Social Básica – **DPSB** compete coordenar os serviços de proteção social básica – CRAS (PAIF, SCFV, Serviço a Domicílio pra Pessoa com Deficiência e Idosos), realizar reuniões periódicas com a Coordenação do CRAS com objetivo de traçar as metas e prazos das ações dos serviços, bem como, realizar reuniões periódicas com a Equipe Técnica do CRAS com objetivo de conhecer a execução dos serviços.

§ 7º À Superintendência de Desenvolvimento Social – **SUDES** compete garantir a interlocução entre a Município, Governo do Estado e Ministérios para manutenção do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, assim como coordenar a relação entre as Secretarias municipais para acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa Família e a verificação das condicionalidades, realizar a interlocução com os membros da Instância de Controle Social do



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Município, garantindo o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade, e apoio técnico-institucional aos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e CREAS.

§ 8º À Gestão de Segurança Alimentar e Nutricional, Trabalho e Renda – **GETRAB** compete promover, fortalecer, coordenar e acompanhar programas, ações e atividades voltadas à inclusão social e segurança alimentar, bem como promover o desenvolvimento territorial sustentável, incentivando cooperativas, associações, organizações comunitárias e de geração de trabalho e renda, na perspectiva da economia solidária, estimulando o comércio e o consumo locais; e planejar e desenvolver ações de integração de políticas públicas, visando promover a emancipação das famílias beneficiadas pelos Programas de Renda de Cidadania.

§ 9º À Superintendência de Habitação – **SUHAB** compete finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar os programas, projetos e ações de habitação e melhoria, dos Governos Federal, Estadual e Municipal, conjuntamente com as demais secretarias municipais.

§ 10. À Diretoria de Habitação – **DIHAB** compete coordenar as execuções da política de habitação municipal, zelando sempre pela celeridade e segurança das intervenções nas melhorias habitacionais realizadas e monitoramento dos aluguéis sociais.

§ 11. À Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gerenciamento do FMAS – **DFMAS** compete gerenciar operações administrativas, supervisionando processos internos e equipes de apoio, desenvolvendo e implementando políticas de eficiência administrativa e executando, em conformidade com normas regulamentos, as rotinas orçamentárias, financeiras, patrimoniais, compras e contábeis com o auxílio da SEAFI.

§ 12. À Gestão de Patrimônio, Manutenção e Transporte – **GEPAT** compete assegurar o tombamento, guarda e auditoria do patrimônio mobiliário e imobiliário, zelar pela conservação, catalogação, manutenção e descarte de todo e qualquer recurso, fiscalizar os prédios públicos vinculados a SEMAS para identificar as necessidades de reparos, coordenar a utilização, segurança, cronograma de utilização e manutenção da frota veicular.

§ 13. À Coordenação Contábil – **CONT** compete proceder as rotinas de controle orçamentário, empenho e liquidação, segundo os regulamentos municipais de execução contábil e orçamentária.

§ 14. À Coordenação de Compras – **COMP** planejar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as compras realizadas pela SEMAS, zelando pela permanente capacitação das equipes de compras das secretarias municipais e padronizando rotinas, segundo regulamento da SEAFI/COMP

§ 15. À Assessoria de finanças – **AFIN** compete proceder as rotinas de controle de saldos, conciliação bancária, pagamentos e demais processamentos correlatos, segundo regulamentos municipais e rotinas da SEAFI/ SUFIN.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 16. À Assessoria do Programa Bolsa Família – **PBF** compete assumir a interlocução entre a município, Estado e Ministérios para manutenção do Bolsa Família, do Cadastro Único e programas complementares; coordenar a relação entre as secretarias municipais para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades, bem como coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família no município.

Seção III Órgãos de Assessoramento

Art. 17. A Controladoria Geral do Município – **CGM** tem como missão institucional coordenar e formular as diretrizes de Controle Interno do Poder Executivo e exercer os controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais, patrimoniais e da aplicação das subvenções e renúncias de receitas, bem como instituir e assegurar o cumprimento de regras de *compliance*, gerando informações para subsidiar as tomadas de decisões relacionadas aos programas de governo para a efetividade da gestão municipal.

§ 1º A Controladoria Geral do Município - **CGM** possui a seguinte estrutura organizacional:

- I. ouvidoria Municipal - **OUVIM**;
- II. diretoria de Auditoria - **DIAU**;
- III. coordenação Transparência - **TRANSP**;
- IV. assessoria de Prestação de Contas – **APC**.

§ 2º A Controladoria Geral do Município – **CGM** envidará esforços para consolidar rede de controle municipal, mediante coordenação-geral dos servidores que desempenhem funções de auditoria, ainda que lotados em qualquer secretaria.

§ 3º Compete à Ouvidoria Municipal – **OUVIM** assegurar os canais institucionais de interação entre Administração e administrados, nos termos da legislação e regulamentos acerca da Ouvidoria e e-SIC, coordenado a atuação das demais ouvidorias existentes no município, consolidando rede interna.

§ 4º Compete à Diretoria de Auditoria – **DIAU** atuar junto às secretarias municipais, a fim de promover diligências de auditoria periódica, colaborado para o incremento de boas práticas de gestão, especialmente com relação à folha de pagamento municipal.

§ 5º A Coordenação de Transparência – **TRANSP** tem por missão assegurar o fiel cumprimento das obrigações legais relacionadas à transparência dos atos de gestão de qualquer natureza, bem como proceder respostas às diligências ou pedido de informações emanados por órgão de controle.



§ 6º A Assessoria de Prestação de Contas – **APC** tem como papel proceder e monitorar a remessa mensal de informações junto aos órgãos de controle, zelando sempre pela qualidade das informações e tempestividade.

Art. 18. A Procuradoria Jurídica do Município - **PJM** tem por finalidade a representação judicial e extrajudicial, a consultoria e o assessoramento jurídico do Município em matéria de natureza fiscal, civil, administrativa, constitucinal, tributária, zelando pelos interesses do erário público, bem como a regulamentação de matérias e rotinas que assegurem melhor instrução dos autos administrativos.

Art. 19. À Assessoria de Comunicação - **ASCOM** compete zelar pela elaboração e publicação de peças e campanhas publicitárias de cunho institucional, com vista a assegurar aos munícipes informações relevantes e de interesse coletivo.

CAPÍTULO IV **Dos Cargos em Comissão**

Art. 20. Os cargos em comissão, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de Amargosa, ficam estruturados nos termos desta lei complementar.

§ 1º A presente lei disciplina a estruturação administrativa do município de Amargosa, bem como o estatuto dos cargos de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º É vedada a adoção de regime distinto do previsto nesta lei complementar para os cargos em comissão, ressalvadas as vantagens expressamente previstas em legislação própria.

Art. 21. São requisitos gerais para a nomeação nos cargos em comissão, sem prejuízo do cumprimento de exigências previstas em outras normas:

I - idoneidade moral e reputação ilibada;

II - perfil profissional e formação acadêmica compatível com o cargo em comissão, observada a escolaridade prevista no Anexo I desta lei complementar;

III - Idade mínima de 18 anos;

IV - não tenha sofrido penalidade no âmbito administrativo ou judicial por prática de improbidade administrativa ou qualquer violação funcional contra a Administração Pública, de qualquer ente federado, nos últimos 5 (cinco) anos, a contar do trânsito em julgado da condenação.

Art. 22. O quadro de cargos de Direção, Chefia e Assessoramento do Poder Executivo Municipal fixa-se sobre os parâmetros hierárquicos, segundo nomenclaturas e símbolos remuneratório constante no **ANEXO I**.

§ 1º. Os cargos em comissão criados no *caput* são de livre nomeação e exoneração e serão providos por ato do Chefe do Executivo Municipal na forma do Art. 13 da Lei Complementar



008, de 02 de março de 2006.

§ 2º A posse em cargos em comissão ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 3º Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que for nomeado para assumir cargo de provimento em Comissão será possível optar pela remuneração prevista para o cargo comissionado ou a manutenção do seu vencimento base acrescido de 25% do valor referente ao símbolo do cargo comissionado que ocupar.

Art. 23. Ficam estabelecidas a o quadro de cargos comissionados do Poder Executivo deste Município na forma do **ANEXO II** desta Lei.

Parágrafo único. Caberá à Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEP proceder análise dos requisitos constantes no quadro de requisitos de que trata **ANEXO III** desta lei antes de conferir posse aos servidores nomeados.

Art. 24. Os ocupantes de cargos em comissão, que exerçam atribuições de direção, chefia ou assessoramento, poderão ser substituídos, na hipótese de impedimento legal e temporário, observados os requisitos estabelecidos para provimento dos respectivos cargos em comissão e funções de confiança.

Parágrafo único - O Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, disciplinará as condições para substituição a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 25. Os ocupantes de cargos em comissão fazem *jus* à remuneração de que trata o **ANEXO I** desta lei, bem como:

- I - décimo terceiro salário;
- II – insalubridade e periculosidade, quando cabíveis;
- III - férias remuneradas e acréscimo de 1/3; e
- IV – gratificações de atividade pública e complementar, de que trata a lei complementar 010, de 24 de maio de 2006.

Art. 26. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo não sofrerá interrupção ou mesmo suspensão do período de estágio probatório, em razão de assumir cargo de provimento em comissão, devendo sua avaliação ser conduzida pela chefia imediata a que estiver subordinado.

Art. 27. A jornada de trabalho do ocupante de cargos de provimento em comissão será de 40 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários a critério do superior imediato.

§ 1º As Secretarias municipais regulamentarão o horário de trabalho de suas equipes, podendo fixá-lo diferencialmente em razão das atividades desempenhadas e/ou local no qual são exercidas.



§ 2º A apuração da frequência dos servidores ocupantes de cargos em comissão ocorrerá, prioritariamente, sob a forma de registro eletrônico biométrico ou por senha, sendo somente em casos justificados e excepcionais por meio de folha de frequência impressa com registro de assinatura.

§ 3º Os agentes políticos municipais estão dispensados do controle de frequência, assim como ocupantes de cargos de provimento em comissão cuja peculiaridade do cargo ou as condições de trabalho assim exigirem.

§ 4º Aos ocupantes de cargos de provimento em comissão será exigido jornada de dedicação integral não fazendo jus ao pagamento de horas suplementares.

§ 5º Sempre que for possível mensurar com máxima precisão a produtividade laboral de um ocupante de cargo de provimento em comissão, poderá o Secretário Municipal autorizar a realização de atividade fora do ambiente organizacional, mediante apresentação semanal de relatório de produtividade.

§ 6º O servidor ocupante de cargo em comissão poderá solicitar ao Secretário Municipal a redução da carga horária semanal de trabalho, que discricionariamente poderá deferir o pedido, assegurando a remuneração proporcional à carga horária efetivamente trabalhada.

Art. 28. A critério do Chefe do Executivo, poderá ser concedido adicional de até 20% sob a remuneração dos ocupantes de cargos de provimento efetivo, comissionado ou temporário que celebrarem acordo de compromisso, com o objetivo de melhorar indicadores de determinado setor.

§ 1º O acordo de compromisso de que trata o *caput* deste artigo, deverá contemplar:

- I- o setor e os servidores envolvidos, assim como o prazo para atingimento das metas;
- II- as obrigações da Secretaria envolvida, prazos para atendimento e orçamento disponibilizado;
- III- a perfeita mensuração dos indicadores atuais e dos que se deseja alcançar, descrevendo a metodologia utilizada;
- IV- o percentual de acréscimo remuneratório será pago por período não superior a um ano, sendo a primeira parcela disponibilizada após o alcance de, pelo menos, 50% das metas traçadas.

§ 2º O não atingimento das metas previstas poderá implicar para o servidor na suspensão do adicional remuneratório, na readequação do acordo de compromisso; ou na devolução dos valores pagos pela administração.

§ 3º Findado o prazo, poderá ser realizado imediatamente novo acordo de compromisso;

Art. 29. Ao ocupante de cargo de provimento efetivo, comissionado ou temporário que formular proposta com o objetivo de reduzir despesas, será concedido abono em parcela única, sob a forma de premiação, no valor de 5% da economia alcançada pelo Município.



Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, com auxílio da CGM, receber, analisar e julgar as propostas de que trata o *caput* deste artigo, encaminhando ao Prefeito Municipal parecer acerca das propostas que atendam ao propósito desta lei.

Art. 30. Os cargos comissionados preenchidos devem ser ocupados por servidores efetivos do Município de Amargosa na ordem de, no mínimo, 20% (vinte por cento).

Art. 31. Os cargos em comissão poderão ser alocados ou remanejados entre as secretarias, desde que no atendimento do interesse público, no âmbito da Administração Pública Direta, do Poder Executivo Municipal, por ato de nomeação do Prefeito, mantidos o símbolo de classificação e correspondente vencimento básico fixado em tabela própria.

Art. 32. Os Organogramas constantes no **ANEXO IV** desta lei compõem a estruturação hierarquizada funcional da Administração Municipal de Amargosa.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 33. Verificada a necessidade ou conveniência, poderá o Prefeito Municipal designar um Secretário para responder cumulativamente por mais de uma Secretaria, não lhe cabendo para tanto qualquer acréscimo remuneratório.

Art. 34. O Art. 45 da Lei Complementar 008, de 02 de março de 2006, passa vigorar com a seguinte redação:

Art. 45. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido do servidor, independentemente do interesse da administração:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público do município de Amargosa, que foi deslocado no interesse da Administração municipal, desde que exista atribuições compatíveis com o cargo que ocupar;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;
c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pela secretaria municipal responsável pela seleção.

Art. 35. Ficam revogados os Arts. 122 e 125, da Lei Complementar nº 008, de 02 de março de 2006.

Art. 36. O cargo de Médico veterinário, de que trata a Lei Complementar nº 010, de 24 de maio de 2006, passa a integrar o grupo funcional denominado “Profissionais de Saúde I” para fins remuneratórios e de progressão na carreira.

Art. 37. O conjunto descritivo de competências e funções previstos para os setores e cargos constantes nesta lei contempla também o fiel cumprimento às determinações emanadas pelas chefias, desde que correlata ao cargo ou setor a que servidor estiver nomeado /lotado.

Art. 38. A condição de livre nomeação e exoneração dos cargos de provimento comissionado, de que trata esta lei, fica estritamente vinculada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, que assegure o regular adimplemento salarial e previdenciário em favor dos servidores.

Art. 39. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações, transposições e suplementações orçamentárias estritamente necessárias ao cumprimento desta lei.

Art. 40. Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 472, de 04 de abril de 2017.

Gabinete do Prefeito, 31 de dezembro de 2024.

Júlio Pinheiro dos Santos Júnior
Prefeito Municipal



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

ANEXO I
QUADRO DE HIERARQUIA, SÍMBOLOS, FUNÇÕES E REMUNERAÇÃO DOS
CARGOS COMISSIONADOS.

A partir de 01/01/2025

Tipo	Cargos	Símbolo	Remuneração
Direção	Superintendente I	CD-01	7.200,00
	Superintendente II	CD-02	5.200,00
	Diretor	CD-03	4.400,00
	Gerente	CD-04	4.000,00
	Gestor	CD-05	3.000,00
Assessoramento	Assessor especializado	CA-01	8.000,00
	Assessor especial I	CA-02	5.000,00
	Assessor especial II	CA-03	3.000,00
	Assessor técnico I	CA-04	2.300,00
	Assessor técnico II	CA-05	1.800,00
	Assessor técnico III	CA-06	1.600,00
Chefia	Coordenador I	CC-01	2.700,00
	Coordenador II	CC-02	2.500,00
	Supervisor I	CC-03	2.300,00
	Supervisor II	CC-04	2.000,00

A partir de 01/01/2026

Tipo	Cargos	Símbolo	Remuneração
Direção	Superintendente I	CD-01	7.600,00
	Superintendente II	CD-02	6.000,00
	Diretor	CD-03	5.000,00
	Gerente	CD-04	4.300,00
	Gestor	CD-05	3.500,00
Assessoramento	Assessor especializado	CA-01	8.500,00
	Assessor especial I	CA-02	5.500,00
	Assessor especial II	CA-03	3.200,00
	Assessor técnico I	CA-04	2.500,00
	Assessor técnico II	CA-05	2.000,00
	Assessor técnico III	CA-06	1.800,00
Chefia	Coordenador I	CC-01	3.000,00
	Coordenador II	CC-02	2.800,00
	Supervisor I	CC-03	2.500,00
	Supervisor II	CC-04	2.100,00



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Secretaria	Código	Símbolo	Denominação do cargo	Qtd.
Gabinete do Prefeito - GP	GP-01	CD-01	Chefe(a) de Gabinete	1
	GP-02	CA-04	Assessor(a) Administrativo	1
	GP-03	CA-01	Assessor(a) de Comunicação I	1
	GP-04	CA-02	Assessor(a) de Comunicação II	1
	GP-05	CA-02	Assessor(a) de Comunicação II	1
	GP-06	CA-02	Assessor(a) de Comunicação II	1
	GP-07	CA-03	Assessor(a) de Comunicação III	1
	GP-08	CA-02	Assessor(a) Especial I	1
	GP-09	CA-02	Assessor(a) Especial I	1
	GP-10	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
	GP-11	CA-05	Assessor(a) Técnico II	1
	GP-12	CA-05	Assessor(a) Técnico II	1
	GP-13	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1

Secretaria Municipal da Casa Civil - SECAC	SECAC-01	-	Secretário(a) Municipal da Casa Civil	1
	SECAC-02	CA-02	Assessor(a) Especial I	1
	SECAC-03	CA-05	Assessor(a) de Controle Social	1
	SECAC-04	CA-03	Assessor(a) de Gabinete	1
	SECAC-05	CA-06	Assessor(a) Técnico II	1
	SECAC-06	CC-01	Coordenador(a) de Cerimonial	1
	SECAC-07	CC-02	Coordenador(a) de Cultura	1
	SECAC-08	CC-02	Coordenador(a) de Esporte	1
	SECAC-09	CC-02	Coordenador(a) de Lazer	1
	SECAC-10	CC-02	Coordenador(a) de Política Esportivas	1
	SECAC-11	CD-03	Diretor(a) de Articulação Social	1
	SECAC-12	CD-03	Diretor(a) de Eventos e Cerimonial	1
	SECAC-13	CD-03	Diretor(a) de Juventude	1
	SECAC-14	CD-03	Diretor(a) de Políticas da Promoção da Igualdade Racial	1
	SECAC-15	CD-03	Diretor(a) de Políticas Públicas para a Mulher	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

	SECAC-16	CD-03	Diretor(a) dos Conselhos Municipais	1
	SECAC-17	CD-02	Superintendente de Assuntos Legislativos	1
	SECAC-18	CD-02	Superintendente de Cultura, Juventude e Turismo	1
	SECAC-19	CD-02	Superintendente de Esporte e Lazer	1
	SECAC-20	CD-02	Superintendente de Participação e Transparência	1
	SECAC-21	CD-02	Superintendente de Relações Institucionais	1
	SECAC-22	CC-03	Supervisor(a) da Defesa Civil	1
	SECAC-23	CC-03	Supervisor(a) de Participação	1
	SECAC-24	CC-03	Supervisor(a) de Turismo	1

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEC	SEDEC-01	-	Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico	1
	SEDEC-02	CA-03	Assessor(a) de Gabinete	1
	SEDEC-03	CA-05	Assessor(a) Técnico I	1
	SEDEC-04	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
	SEDEC-05	CA-06	Assessor(a) de Controle Social	1
	SEDEC-06	CC-01	Coordenador(a) de Microcrédito	1
	SEDEC-07	CC-01	Coordenador(a) de Desburocratização e Fomento às Compras Públicas	1
	SEDEC-08	CD-03	Diretor(a) de Empreendedorismo e Inovação	1

Gabinete do Vice-Prefeito - GVP	GVP-01	CA-05	Oficial(a) de Gabinete	1
---------------------------------	--------	-------	------------------------	---

	SEMED-01	-	Secretário(a) Municipal de Educação	1
	SEMED-02	CC-03	Almoxarife	1
	SEMED-03	CA-03	Assessor Jurídico	1
	SEMED-04	CA-05	Assessor(a) de Controle Social	1
	SEMED-05	CA-01	Assessor(a) de Desenvolvimento da Aprendizagem e da Gestão Pedagógica	1
	SEMED-06	CA-03	Assessor(a) de Finanças	1
	SEMED-07	CA-02	Assessor(a) de Gabinete	1
	SEMED-08	CA-03	Assessor(a) Especial I	1
	SEMED-09	CA-03	Assessor(a) Especial II	1
	SEMED-10	CA-04	Assessor(a) Especial II	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Secretaria Municipal de Educação
- SEMED

SEMED-11	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
SEMED-12	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
SEMED-13	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
SEMED-14	CA-05	Assessor(a) Técnico I	1
SEMED-15	CA-06	Assessor(a) Técnico II	1
SEMED-16	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
SEMED-17	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
SEMED-18	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
SEMED-19	CC-04	Chefe de Patrimônio	1
SEMED-20	CC-01	Coordenador(a) Contábil	1
SEMED-21	CC-01	Coordenador(a) da Educação de Jovens e Adultos	1
SEMED-22	CC-01	Coordenador(a) da Rede Acolher	1
SEMED-23	CC-01	Coordenador(a) das Secretarias Escolares	1
SEMED-24	CC-01	Coordenador(a) de Ações e Estudos Étnico-Raciais	1
SEMED-25	CC-01	Coordenador(a) de Biblioteca	1
SEMED-26	CC-01	Coordenador(a) de Compras	1
SEMED-27	CC-01	Coordenador(a) de Contratos e Convênios	1
SEMED-28	CC-01	Coordenador(a) de Educação Integral	1
SEMED-29	CC-01	Coordenador(a) de Gestão de Informações Escolares	1
SEMED-30	CC-02	Coordenador(a) de Manutenção das Unidades	1
SEMED-31	CC-02	Coordenador(a) de Planejamento e Monitoramento de Programas e Sistemas	1
SEMED-32	CC-02	Coordenador(a) de Tecnologia da Informação	1
SEMED-33	CC-01	Coordenador(a) do "Praller"	1
SEMED-34	CC-01	Coordenador(a) do Centro de Educação Especializado	1
SEMED-35	CC-01	Coordenador(a) do Ensino Fundamental da Cidade (anos iniciais)	1
SEMED-36	CC-01	Coordenador(a) do Ensino Fundamental do Campo (anos iniciais)	1
SEMED-37	CC-01	Coordenador(a) do Transporte Escolar	1
SEMED-38	CC-01	Coordenador(a) Pedagógico da Educação Inclusiva	1
SEMED-39	CC-01	Coordenador(a) Pedagógico da Pré-escola	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

SEMED-40	CC-01	Coordenador(a) Pedagógico das Classes Multisseriadas	1
SEMED-41	CC-01	Coordenador(a) Pedagógico de Creche	1
SEMED-42	CC-01	Coordenador(a) Pedagógico dos Ensino Fundamental (Anos finais)	1
SEMED-43	CD-03	Diretor(a) Administrativo	1
SEMED-44	CD-03	Diretor(a) da EJA	1
SEMED-45	CD-03	Diretor(a) de Ações e Estudos Étnicos-Raciais	1
SEMED-46	CD-03	Diretor(a) de Apoio à Gestão Escolar	1
SEMED-47	CD-03	Diretor(a) de Educação Integral	1
SEMED-48	CD-03	Diretor(a) de Ensino da Educação Infantil	1
SEMED-49	CD-03	Diretor(a) de Ensino Fundamental da Escolas da Cidade (anos iniciais)	1
SEMED-50	CD-03	Diretor(a) de Ensino Fundamental das Escolas do Campo (anos iniciais)	1
SEMED-51	CD-03	Diretor(a) de Gestão de Informações Escolares	1
SEMED-52	CD-03	Diretor(a) de Gestão do PDDE	1
SEMED-53	CD-03	Diretor(a) de Práticas Pedagógicas Inovadoras e Inclusão Digital	1
SEMED-54	CD-03	Diretor(a) de Transporte Escolar	1
SEMED-55	CD-03	Diretor(a) de Valorização de Pessoas	1
SEMED-56	CD-03	Diretor(a) do Ensino Fundamental (anos finais)	1
SEMED-57	CD-04	Gerente da Alimentação Escolar	1
SEMED-58	CD-02	Superintendente de Apoio e Organização da Gestão Escolar	1
SEMED-59	CD-01	Superintendente de Desenvolvimento da Educação Inclusiva	1
SEMED-60	CD-01	Superintendente de Desenvolvimento do Ensino fundamental - anos finais, EJA, Educação Integral e Ações e Estudos Étnico-Raciais	1
SEMED-61	CD-01	Superintendente de Desenvolvimento do Ensino na Educação Infantil e Anos Iniciais	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Secretaria Municipal de Saúde - SESAU	SESAU-01	-	Secretário(a) Municipal de Saúde	1
	SESAU-02	CD-01	Administrador(a) Hospitalar	1
	SESAU-03	CC-03	Almoxarife	1
	SESAU-04	CA-05	Assessor(a) de Finanças	1
	SESAU-05	CA-03	Assessor(a) de Gabinete	1
	SESAU-06	CA-02	Assessor(a) Especial	1
	SESAU-07	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
	SESAU-08	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
	SESAU-09	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
	SESAU-10	CA-05	Assessor(a) Técnico II	1
	SESAU-11	CA-05	Assessor(a) Técnico II	1
	SESAU-12	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
	SESAU-13	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
	SESAU-14	CC-02	Coordenador de Compras	1
	SESAU-15	CC-01	Coordenador(a) Administrativo Hospitalar	1
	SESAU-16	CC-01	Coordenador(a) Contábil	1
	SESAU-17	CC-01	Coordenador(a) de Imunização	1
	SESAU-18	CC-01	Coordenador(a) de laboratório	1
	SESAU-19	CC-01	Coordenador(a) de Logística e Suprimento	1
	SESAU-20	CC-01	Coordenador(a) de Manutenção e patrimônio	1
	SESAU-21	CC-01	Coordenador(a) de Vigilância em Saúde	1
	SESAU-22	CC-01	Coordenador(a) Endemias	1
	SESAU-23	CC-01	Coordenador(a) Estratégico	1
	SESAU-24	CD-03	Diretor do CAPS	1
	SESAU-25	CD-03	Diretor(a) da Atenção Básica	1
	SESAU-26	CD-03	Diretor(a) da Policlínica Municipal	1
	SESAU-27	CD-03	Diretor(a) de Assistência Farmacêutica	1
	SESAU-28	CD-03	Diretor(a) de Atenção Domiciliar	1
	SESAU-29	CD-03	Diretor(a) de Auditoria em Saúde	1
	SESAU-30	CD-03	Diretor(a) de Faturamento Hospitalar	1
	SESAU-31	CD-03	Diretor(a) de Gestão da Informação	1
	SESAU-32	CD-03	Diretor(a) de Planejamento e Avaliação	1
	SESAU-33	CD-03	Diretor(a) de Regulação, Avaliação e Controle	1
	SESAU-34	CD-03	Diretor(a) de Saúde Bucal	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

SESAU-35	CD-03	Diretor(a) de Vigilância à Saúde do Trabalhador	1
SESAU-36	CD-03	Diretor(a) de Vigilância Epidemiológica	1
SESAU-37	CD-03	Diretor(a) de Vigilância Sanitária e Ambiental	1
SESAU-38	CD-05	Gestor(a) de Transporte	1
SESAU-39	CD-05	Gestor(a) Hospitalar	1
SESAU-40	CD-05	Gestor(a) Hospitalar	1
SESAU-41	CC-04	Ouvidor(a) do SUS	1
SESAU-42	CD-01	Sub-secretário(a) de Saúde	1
SESAU-43	CD-02	Superintendência de Média e Alta Complexidade	1
SESAU-44	CD-02	Superintendente de Atenção à Saúde	1
SESAU-45	CD-02	Superintendente de Saúde Mental	1
SESAU-46	CD-02	Superintendente de Vigilância em Saúde	1
SESAU-47	CD-02	Superintendente Gestão, Orçamento e Finanças	1
SESAU-48	CC-04	Supervisor(a) de Tecnologia da Informação	1
SESAU-49	CC-03	Supervisor(a) de TFD	1

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS	SADS-01	-	Secretário(a) Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	1
	SADS-02	CA-03	Assessor(a) do Programa Bolsa Família	1
	SADS-03	CA-05	Assessor(a) de Finanças	1
	SADS-04	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
	SADS-05	CA-03	Assessor(a) de Gabinete	1
	SADS-06	CA-03	Assessor(a) Especial II	1
	SADS-07	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
	SADS-08	CA-06	Assessor(a) Técnico II	1
	SADS-09	CC-01	Coordenador(a) Contábil	1
	SADS-10	CC-01	Coordenador(a) de Compras	1
	SADS-11	CD-03	Diretor(a) de Habitação	1
	SADS-12	CD-03	Diretor(a) de Proteção Social Básica	1
	SADS-13	CD-03	Diretor(a) de Proteção Social Básica	1
	SADS-14	CD-03	Diretor(a) de Proteção Social de Alta Complexidade	1
	SADS-15	CD-03	Diretor(a) de Proteção Social Especial	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

	SADS-16	CD-03	Diretor(a) de Planejamento, Orçamento e Gerenciamento do FMAS	1
	SADS-17	CD-05	Gestor(a) de Patrimônio, Manutenção e Transporte	1
	SADS-18	CD-05	Gestor(a) da Informação e Vigilância Socioassistencial	1
	SADS-19	CD-05	Gestor(a) de Segurança Alimentar e Nutricional, Trabalho e renda	1
	SADS-20	CD-02	Superintendente de Assistência Social	1
	SADS-21	CD-02	Superintendente de Desenvolvimento Social	1
	SADS-22	CD-02	Superintendente de Habitação	1

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA	SEAMA-01	-	Secretário(a) Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	1
	SEAMA-02	CA-03	Assessor(a) de Gabinete	1
	SEAMA-03	CA-05	Assessor(a) Técnico I	1
	SEAMA-04	CA-05	Assessor(a) Técnico I	1
	SEAMA-05	CA-06	Assessor(a) Técnico II	1
	SEAMA-06	CC-01	Coordenador(a) de Planejamento e Comercialização	1
	SEAMA-07	CC-01	Coordenador(a) do Sistema de Inspeção Municipal	1
	SEAMA-08	CC-01	Coordenador(a) Administrativo	1
	SEAMA-09	CC-01	Coordenador(a) de Apoio aos Produtores e Agricultores	1
	SEAMA-10	CC-01	Coordenador(a) de Desenvolvimento e Organização Social	1
	SEAMA-11	CC-01	Coordenador(a) de Estradas Rurais	1
	SEAMA-12	CC-01	Coordenador(a) de Inovação Agropecuária	1
	SEAMA-13	CC-01	Coordenador(a) de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	1
	SEAMA-14	CC-01	Coordenador(a) de Paisagismo	1
	SEAMA-15	CC-01	Coordenador(a) de Produção Animal	1
	SEAMA-16	CC-01	Coordenador(a) de Produção Vegetal	1
	SEAMA-17	CC-01	Coordenador(a) de Recuperação e Educação Ambiental	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

SEAMA-18	CD-03	Diretor(a) de Meio Ambiente	1
SEAMA-19	CD-04	Diretor(a) da Feira Municipal	1
SEAMA-20	CD-03	Diretor(a) de Assistência Técnica e Extensão Rural	1
SEAMA-21	CD-03	Diretor(a) de Associativismo, Cooperativismo e Comercialização	1
SEAMA-22	CD-03	Diretor(a) de Infraestrutura Rural	1
SEAMA-23	CD-03	Diretor(a) de Paisagismo	1
SEAMA-24	CD-03	Diretor(a) do Serviço de Inspeção Municipal - SIM	1
SEAMA-25	CD-02	Superintendente de Agropecuária	1
SEAMA-26	CD-02	Superintendente de Infraestrutura	1
SEAMA-27	CD-02	Superintendente de Meio Ambiente	1
SEAMA-28	CD-02	Superintendente de Associativismo, Cooperativismo e Comercialização	1

SEMOP-01	-	Secretário(a) Municipal de Serviços Públicos, Obras e Planejamento da Cidade	1
SEMOP-02	CA-03	Assessor(a) de Gabinete	1
SEMOP-03	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
SEMOP-04	CA-05	Assessor(a) Técnico II	1
SEMOP-05	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
SEMOP-06	CC-02	Coordenador(a) Pavimentação e Saneamento	1
SEMOP-07	CC-01	Coordenador(a) de Serviço Públicos	1
SEMOP-08	CC-01	Coordenador(a) de Limpeza Pública	1
SEMOP-09	CC-01	Coordenador(a) de Monitoramento e Logística de Obras	1
SEMOP-10	CC-01	Coordenador(a) de Abastecimento de Água Rural	1
SEMOP-11	CC-01	Coordenador(a) de Controle e Análise de Estatística de Trânsito	1
SEMOP-12	CC-01	Coordenador(a) de Educação de Trânsito	1
SEMOP-13	CC-01	Coordenador(a) de Elétrica	1
SEMOP-14	CC-02	Coordenador(a) do Terminal Rodoviário Municipal	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Secretaria Municipal de Serviços Públicos, obras e Planejamento da Cidade - SEMOP	SEMOP-15	CC-01	Coordenador(a) de Engenharia e Sinalização	1
	SEMOP-16	CC-01	Coordenador(a) de Fiscalização, Tráfego e Administração	1
	SEMOP-17	CC-02	Coordenador(a) de Iluminação Pública	1
	SEMOP-18	CC-01	Coordenador(a) de Manutenção Predial	1
	SEMOP-19	CC-01	Coordenador(a) de Manutenção Veicular	1
	SEMOP-20	CD-03	Diretor(a) de Manutenção Predial	1
	SEMOP-21	CD-03	Diretor(a) de Obras	1
	SEMOP-22	CD-03	Diretor(a) de Resíduos Sólidos	1
	SEMOP-23	CD-03	Diretor(a) de Transportes	1
	SEMOP-24	CD-04	Gerente de Administração Rural	1
	SEMOP-25	CD-02	Superintendência de Engenharia Civil	1
	SEMOP-26	CD-02	Superintendente de Controle de Qualidade	1
	SEMOP-27	CD-02	Superintendente de Serviços Públicos	1
	SEMOP-28	CD-02	Superintendente de Trânsito	1
	SEMOP-29	CD-02	Superintendente de Planejamento da Cidade	1
	SEMOP-30	CC-04	Supervisor(a) de Serviços Cemiteriais	1
	SEMOP-31	CC-03	Supervisor de Logística	1
	SEMOP-32	CC-03	Supervisor(a) Distrital	1
	SEMOP-33	CC-03	Supervisor(a) Distrital	1
	SEMOP-34	CC-03	Supervisor(a) Distrital	1

	SEAFI-01	-	Secretário(a) Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional	1
	SEAFI-02	CC-03	Almoxarife	1
	SEAFI-03	CA-06	Assessor(a) de Controle Social	1
	SEAFI-04	CA-03	Assessor(a) de Gabinete	1
	SEAFI-05	CA-03	Assessor(a) Especial de Finanças	1
	SEAFI-06	CA-02	Assessor(a) Especial II	1
	SEAFI-07	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
	SEAFI-08	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
	SEAFI-09	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
	SEAFI-10	CA-05	Assessor(a) Técnico II	1
	SEAFI-11	CA-05	Assessor(a) Técnico II	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Secretaria Municipal de
Administração, Finanças e
Desenvolvimento Institucional -
SEAFI

SEAFI-12	CA-05	Assessor(a) Técnico II	1
SEAFI-13	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
SEAFI-14	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
SEAFI-15	CC-01	Coordenador(a) Contábil	1
SEAFI-16	CC-01	Coordenador(a) Contábil	1
SEAFI-17	CC-01	Coordenador(a) de Arquivo	1
SEAFI-18	CC-02	Coordenador(a) de Avaliação Imobiliária	1
SEAFI-19	CC-01	Coordenador(a) de Cadastro Funcional	1
SEAFI-20	CC-02	Coordenador(a) de Cadastro Imobiliário	1
SEAFI-21	CC-02	Coordenador(a) de Cadastro Mobiliário	1
SEAFI-22	CC-01	Coordenador(a) de Compras	1
SEAFI-23	CC-02	Coordenador(a) de Correição	1
SEAFI-24	CC-02	Coordenador(a) de Desenvolvimento e Avaliação Funcional	1
SEAFI-25	CC-02	Coordenador(a) de Dispensa e Inexigibilidade	1
SEAFI-26	CC-01	Coordenador(a) de Orçamento	1
SEAFI-27	CC-02	Coordenador(a) de Ordem Pública e Posturas	1
SEAFI-28	CC-01	Coordenador(a) de Pagamento	1
SEAFI-29	CC-01	Coordenador(a) de Patrimônio	1
SEAFI-30	CC-02	Coordenador(a) de Registro de Preços	1
SEAFI-31	CD-05	Gestor(a) de Tecnologia da Informação	1
SEAFI-32	CD-03	Diretor(a) de Análise de Projetos	1
SEAFI-33	CD-03	Diretor(a) de Contratos	1
SEAFI-34	CD-03	Diretor(a) de Ordem Pública e Posturas	1
SEAFI-35	CD-03	Diretor(a) de Qualidade de Vida	1
SEAFI-36	CD-03	Diretor(a) de Tributos	1
SEAFI-37	CD-05	Gerente de Almoxarifados Municipais	1
SEAFI-38	CD-04	Gerente de Licitações	1
SEAFI-39	CD-04	Gerente de Planejamento e Análise de Dados	1
SEAFI-40	CD-02	Superintendente de Contabilidade	1
SEAFI-41	CD-02	Superintendente de Convênios e Projetos	1
SEAFI-42	CD-02	Superintendente de Finanças	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

	SEAFI-43	CD-02	Superintendente de Gestão de Pessoas	1
	SEAFI-44	CD-02	Superintendente de Inovação e Modernização dos Serviços Públicos	1
	SEAFI-45	CD-02	Superintendente de Planejamento Orçamentário	1
	SEAFI-46	CC-03	Supervisor(a) da Dívida Ativa	1

Controladoria Geral do Município - CGM	CGM-01	CD-05	Assessor(a) de Prestação de Contas	1
	CGM-02	CA-04	Assessor(a) Técnico(a) I	1
	CGM-03	CA-04	Assessor(a) Técnico(a) I	1
	CGM-04	CA-05	Assessor(a) Técnico(a) II	1
	CGM-05	CA-06	Assessor(a) Técnico III	1
	CGM-06	CA-01	Controlador(a) Geral	1
	CGM-07	CC-01	Coordenador(a) de Auditoria	1
	CGM-08	CC-01	Coordenador(a) Transparência	1
	CGM-09	CC-04	Ouvidor(a) Municipal	1

Procuradoria Jurídica Municipal - PJM	PJM-01	CA-03	Assessor Jurídico	1
	PJM-02	CA-04	Assessor(a) Técnico I	1
	PJM-03	CA-01	Procurador(a) Jurídico	1
	PJM-04	CA-01	Procurador(a) Jurídico	1



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

ANEXO III
TABELA DE REQUISITOS DOS CARGOS

	Cargo	Requisitos	Descritivo Básico das funções
1	Administrador(a) Hospitalar	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar operações administrativas do Complexo Municipal de Saúde e Amargosa; supervisionar equipes de apoio; garantir a eficiência e qualidade nos processos internos.
2	Almoxarife	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder a recepção, registro, guarda e disponibilização dos produtos e equipamentos adquiridos pelo município; Zelar pela máxima organização do almoxarifado, assegurando condições para manutenção do inventário sempre atualizado; Notificar as irregularidades cometidas pelos fornecedores.
3	Assessor(a) Administrativo	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Auxiliar o desempenho de atividades complexas de planejamento, execução e avaliação junto aos órgãos municipais.
4	Assessor(a) de Comunicação I	Certificado de curso superior em jornalismo, publicidade, marketing ou pós graduação em áreas relacionada à comunicação, expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso sobre governo digital com carga horária mínima de 30h.	Exercer a coordenação geral da Assessoria Municipal de Comunicação Social - ASCOM; Assessorar as secretarias municipais e o Gabinete do prefeito na elaboração de peças ou auxiliem a execução das políticas municipais e promovam eficaz interação com a sociedade.
5	Assessor(a) de Comunicação II	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Auxiliar a execução e planejamento de atividades básicas relacionadas à rotina do setor de comunicação municipal.
6	Assessor(a) de Comunicação III	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Auxiliar a execução de atividades básicas relacionadas à comunicação institucionais, conforme determinações da ASCOM.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

7	Assessor(a) de Controle Social	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Promover a transparência e a participação cidadã na gestão pública; assessorar conselhos e comitês de controle social; coordenar atividades de fiscalização, monitoramento e avaliação de políticas públicas; incentivar a participação comunitária nos processos decisórios.
8	Assessor(a) de Desenvolvimento da Aprendizagem e da Gestão Pedagógica	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Apoiar o desenvolvimento curricular e pedagógico; promover práticas inovadoras de ensino; trabalhar na formação continuada dos professores; analisar e propor melhorias nos processos de ensino e aprendizagem.
9	Assessor(a) de Gabinete	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Realizar assessoramento administrativo e gerencial junto ao secretário municipal; Representar o Secretário municipal sempre que necessário.
10	Assessor(a) de Prestação de Contas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação com curso de Acesso à informação emitido pela ENAP, CGU ou TCU de, no mínimo 20H.	Proceder a tempestiva e integral remessa de informações relacionadas à prestação de contas mensais do município junto ao TCM
11	Assessor(a) do Programa Bolsa Família	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar as ações do Programa Bolsa Família no âmbito municipal
12	Assessor(a) Especial de Finanças	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder análise das receitas municipais; Auxiliar na rotina de conciliação bancária; Gerenciar o fluxo de pagamentos, segundo parâmetros do Diretor de Finanças; Assegurar suporte aos demais assessores de finanças das demais secretarias.
13	Assessor(a) Especial I	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Assessorar a realização de atividades de representação direta da Chefia a que estiver subordinado, contribuindo ao fiel cumprimento e monitoramento das metas institucionais.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

14	Assessor(a) Especial II	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou experiência mínima de 12 meses na área em que servir ao assessoramento.	Elabora relatórios de produtividade dos setores; monitora os planos de metas institucionais; Realizar rotinas de chefias determinadas pela chefia imediata.
15	Assessor(a) Jurídico	Certificado de Bacharel em Direito expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação	Prestar assessoria à PJM na análise administrativa e tramitação, monitoramento dos processos.
16	Assessor(a) técnico I	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação	Assessorar a realização de atividades da rotina administrativa e da confiança da chefia a que estiver subordinado
17	Assessor(a) técnico II	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação	Assessorar a realização de atividades da rotina administrativa, planejamento e execução de confiança da chefia a que estiver subordinado
18	Assessor(a) técnico III	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação	Assessorar a realização de atividades complexas relacionadas diretamente à execução finalística do órgão em que estiver lotado
19	Chefe de Patrimônio	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerir patrimônio; implementar controle de manutenção; atualizar registros patrimoniais.
20	Controlador(a) Geral	Certificado de Bacharel em Direito, Administração ou Ciência Contábeis expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação	Planejar, Coordenar e avaliar as diretrizes da rede de Controle Interno do Poder Executivo; Exercer os controles contábeis, financeiros, orçamentários, Licitatórios, estoque, patrimoniais e da aplicação das subvenções, arrecadação, renúncias de receitas; Instituir e assegurar o cumprimento de regras de Compliance e Governança municipal; Responder às demandas dos Órgãos de Controle, especialmente SIGA e e-TCM.
21	Coordenado(a) de monitoramento e logística de obras	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	realizar a supervisão das obras públicas realizadas diretamente pelo município, procedendo as operações de logísticas necessárias à perfeita execução das obras.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

22	Coordenado(a) de Pessoal, Administrativo e Suprimento	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou experiência mínima de 12 meses na área.	Coordenar e dar apoio ao demais setores da secretaria para assuntos relacionados ao processamento da folha e processo de aquisição e logística.
23	Coordenado(a) do Sistema de Inspeção Municipal	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Técnico agrícola, geografia, biologia, engenharia agrícola, florestal ou de alimentos expedidos por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar a execução do Sistema de Inspeção Municipal - SIM
24	Coordenador de Compras	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso(s) de contratações públicas de, no mínimo, 30 horas, expedido pela ENAP, TCU, Escola Federativa, Senado Federal ou TCU ou experiência na área de no mínimo 6 meses.	Gerenciar processos de contratações; assegurar transparência nos processos de compras.
25	Coordenador de Microcrédito	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação e não possuir restrição junto ao serviço de proteção ao crédito.	Interagir junto aos empreendedores locais, a fim de disponibilizar linhas de crédito que promovam a economia local.
26	Coordenador de Ordem Pública e Posturas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder a coordenação da atuação dos fiscais de obras e posturas; Auxiliar a chefia imediata a desempenhar a política municipal de Obras e ordem pública.
27	Coordenador(a) Administrativo	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar processos administrativos; supervisionar equipe de apoio; implementar políticas de eficiência administrativa.
28	Coordenador(a) Administrativo Hospitalar	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Zelar pelos registros administrativos do Hospital Municipal, em especial no tocante ao patrimônio, compras, frequência, controle de pessoal das áreas administrativas.
29	Coordenador(a) Contábil	Certificado de curso superior ou Curso técnico de contabilidade expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar as atividades de processamento contábil relacionados ao empenho e liquidação das despesas municipais; Monitorar a realização das retenções contábeis legais.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

30	Coordenador(a) da Educação do Campo	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar atividades no meio rural; desenvolver políticas para educação do campo; articular com comunidades.
31	Coordenador(a) da Educação do Campo	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desenvolver e implementar políticas educacionais específicas para áreas rurais; adaptar currículos às realidades do campo; promover a formação contínua de professores que atuam em contextos rurais; articular parcerias com comunidades locais.
32	Coordenador(a) da EJA	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Apoiar a implementação de programas de EJA; desenvolver e adaptar metodologias de ensino; coordenar o acompanhamento e a avaliação dos alunos; promover a formação contínua dos professores que atuam na EJA.
33	Coordenador(a) da EJA	Certificado de curso superior em pedagogia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar práticas pedagógicas para EJA; desenvolver materiais didáticos; promover formação de professores.
34	Coordenador(a) da Rede Acolher	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar iniciativas de apoio psicossocial para estudantes; desenvolver programas de acolhimento e inclusão; formar redes de apoio entre famílias, escolas e comunidade; supervisionar a atuação de equipes multidisciplinares.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

35	Coordenador(a) das Secretarias Escolares	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados; organizar e responder pela manutenção dos arquivos, bem como redigir e expedir correspondências oficiais; classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes; guardar, conservar e arquivar, com fácil acesso, toda e qualquer informação escolar; fornecer informações para a Direção escolar, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos, e expedir documentação inerente à vida escolar do aluno.
36	Coordenador(a) das Séries Multisseriadas	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar práticas pedagógicas para turmas multisseriadas; desenvolver recursos e metodologias adaptadas; capacitar professores para lidar com diferentes níveis de aprendizagem na mesma sala; monitorar o progresso dos alunos.
37	Coordenador(a) de Abastecimento de Água Rural	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar o abastecimento de água potável nas regiões rurais não atendidas por sistema regular de abastecimento.
38	Coordenador(a) de Ações e Estudos Étnico-Raciais	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar a implementação de práticas pedagógicas inovadoras e projetos de inclusão digital nas escolas; apoiar professores na integração de tecnologias em sala de aula; desenvolver recursos educacionais digitais; monitorar o impacto das inovações no aprendizado.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

39	Coordenador(a) de Ações e Estudos Étnico-Raciais	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Promover e coordenar ações educativas voltadas para a valorização e inclusão étnico-racial; desenvolver materiais didáticos que abordem a diversidade cultural; capacitar educadores para lidar com questões étnico-raciais; monitorar a implementação dessas ações nas escolas.
40	Coordenador(a) de Apoio aos Produtores e Agricultores	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desenvolver programas de apoio técnico e financeiro; promover capacitação de agricultores; articular parcerias para desenvolvimento rural.
41	Coordenador(a) de Arquivo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso em Arquivo público de, no mínimo, 30 horas, expedido pela ENAP, TCU, Escola Federativa, Senado Federal ou TCU.	Zelar pela guarda, conservação e recepção da massa documental; Assegurar o cumprimento da tabela de temporalidade; Coordenar a política de arquivologia municipal.
42	Coordenador(a) de Atas e Registro de Preços	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder o diagnóstico das demandas e manutenção das atas de registros de preços, bem como a permanente atualização dos valores registrados.
43	Coordenador(a) de Avaliação Imobiliária	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso de avaliação imobiliária.	Proceder permanente atualização no critérios de avaliação imobiliária do município; Expedir laudo de avaliação em conjunto para análise da comissão responsável.
44	Coordenador(a) de Biblioteca	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar acervo; promover ações culturais; catalogar e classificar livros.
45	Coordenador(a) de Cadastro Funcional	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder registro de toda a base de servidores municipais, zelando por sua permanente atualização.
46	Coordenador(a) de Cadastro Imobiliário	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, coordenar e executar a rotina de cadastro e atualização da base imobiliária do município.
47	Coordenador(a) de Cadastro mobiliário	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, coordenar e executar a rotina de cadastro e atualização da base mobiliária do município.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

48	Coordenador(a) de Cerimonial	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar e coordenar eventos oficiais e cerimoniais do município; assegurar o cumprimento do protocolo em eventos públicos; trabalhar em conjunto com outras secretarias para garantir o sucesso dos eventos municipais.
49	Coordenador(a) de Compras	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso(s) de contratações públicas de, no mínimo, 60 horas, expedido pela ENAP, TCU, Escola Federativa, Senado Federal ou TCU ou experiência na área de no mínimo 12 meses.	Articular o processo de contratações municipais entre as secretarias; Padronizar o fluxo municipal de aquisições; Realizar treinamento de em compras municipais.
50	Coordenador(a) de Contratos e Convênios	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar, monitorar e fiscalizar os contratos e convênios da Rede Municipal de Ensino, zelando pelo controle de legalidade, tempestividade dos atos em articulação com as rotinas da SEAFI.
51	Coordenador(a) de Controle e Análise de Estatística de Trânsito	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso de, no mínimo, 30 horas sobre trânsito municipal.	Coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas; Controlar os dados estatísticos da frota circulante do Município; Cumprir a demais determinações legais previstas para Coordenação de Controle e Análise de Estatística de Trânsito.
52	Coordenador(a) de Correição	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso em Processo Administrativo Disciplinar de, no mínimo, 30 horas, expedido pela ENAP, TCU, Escola Federativa, Senado Federal ou TCU.	Acompanhar os Processos Administrativos Disciplinares em curso; Auxiliar a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplina e de Sindicância, sempre que necessário; Instruir a abertura e encerramento dos processos disciplinares no dossiê funcional do servidor.
53	Coordenador(a) de Cultura	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar atividades culturais e artísticas; promover o desenvolvimento cultural na comunidade; organizar eventos culturais e exposições; facilitar o acesso à cultura para todas as faixas etárias.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

54	Coordenador(a) de Desburocratização e fomento às compras públicas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Avaliar os serviços municipais que impactem no ambiente de empreendedorismo local, zelando pela busca por soluções que assegurem interações simplificadas e ágeis; Acompanhar o volume de compras municipais destinadas ao comércio local, apontando iniciativas que estimulem a participação e o sucesso dos empreendedores locais, nos termos da legislação vigente.
55	Coordenador(a) de desenvolvimento e avaliação funcional	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, coordenar e executar a rotina de avaliação dos servidores municipais, bem como a política de capacitação continuada e desenvolvimento nas carreiras.
56	Coordenador(a) de Desenvolvimento e Organização Social	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar programas de desenvolvimento social; promover a inclusão social; articular parcerias com organizações comunitárias.
57	Coordenador(a) de Dispensa e Inexigibilidade	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso em Licitações de, no mínimo, 30 horas, expedido pela ENAP, TCU, Escola Federativa, Senado Federal ou TCU.	Realizar a instrução processual das dispensas e inexigibilidades municipais; Acompanhar o fluxo dos processos, a fim de garantir celeridade às demandas; Cumprir as determinações do Diretor de Contratos.
58	Coordenador(a) de Educação de Trânsito	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso de, no mínimo, 30 horas sobre trânsito municipal.	Promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito; II - promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.
59	Coordenador(a) de Educação Integral	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desenvolver projetos de educação integral; coordenar atividades extracurriculares; avaliar impactos no ensino.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

60	Coordenador(a) de Elétrica	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso de elétrica de, no mínimo, 30h.	Coordenar a atuação da equipe de eletricitistas municipais.
61	Coordenador(a) de Endemias	Certificado de curso superior na área de saúde ou pós-graduação na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou experiência na área de no mínimo 12 meses.	Coordenar ações de controle e prevenção de endemias; supervisionar equipes de campo; elaborar relatórios epidemiológicos.
62	Coordenador(a) de Engenharia e Sinalização	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso de, no mínimo, 30 horas sobre trânsito municipal.	Planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário; Planejar o sistema de circulação viária do Município; Cumprir a demais determinações legais previstas para Coordenação de Engenharia e Sinalização.
63	Coordenador(a) de Esporte	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar atividades e projetos esportivos; supervisionar a gestão de espaços esportivos; promover a inclusão esportiva em comunidades; apoiar a formação de atletas.
64	Coordenador(a) de Estradas Rurais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar e fiscalizar a execução das ações de manutenção das vias rurais do município.
65	Coordenador(a) de Fiscalização, Tráfego e Administração	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Administrar o controle de utilização dos talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas; Administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos; Cumprir a demais determinações legais previstas para Coordenação de Fiscalização, Tráfego e Administração.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

66	Coordenador(a) de Gestão de informações Acadêmicas	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar a coleta, armazenamento e análise de dados acadêmicos; assegurar a precisão e integridade das informações; apoiar a tomada de decisões educacionais através de relatórios e análises de dados digitais; promover a integração de sistemas de informação.
67	Coordenador(a) de Iluminação Pública	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Executar os comandos insertos no Plano Diretor municipal de iluminação pública.
68	Coordenador(a) de Imunização	Certificado de curso superior na área de saúde ou pós-graduação na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou experiência na área de no mínimo 12 meses.	Coordenar campanhas de vacinação; supervisionar a distribuição e armazenamento de vacinas; garantir a conformidade com normas de saúde pública.
69	Coordenador(a) de Inovação Agropecuária	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar projetos de inovação tecnológica no campo; promover pesquisa e desenvolvimento; articular parcerias com instituições de pesquisa agrícola.
70	Coordenador(a) de Laboratório	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar operações de laboratório; supervisionar a equipe técnica; garantir a qualidade e precisão dos resultados laboratoriais.
71	Coordenador(a) de Lazer	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar e coordenar programas de lazer para a comunidade; desenvolver eventos recreativos e atividades ao ar livre; promover o bem-estar social por meio do lazer inclusivo e acessível.
72	Coordenador(a) de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar processos de licenciamento ambiental; supervisionar atividades de fiscalização; assegurar conformidade com normas ambientais.
73	Coordenador(a) de Limpeza Pública	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Fiscalizar a limpeza pública municipal nas zonas urbana e rural.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

74	Coordenador(a) de Logística, Patrimônio e Suprimento	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar processos de aquisição e distribuição de materiais; gerenciar o patrimônio; otimizar a cadeia de suprimentos.
75	Coordenador(a) de Manutenção Unidades	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar a manutenção e conservação das instalações escolares; Desenvolver planos de manutenção preventiva; coordenar equipes de manutenção; garantir a segurança e funcionalidade das unidades de ensino.
76	Coordenador(a) de Manutenção Patrimônio	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar manutenção das instalações de saúde; coordenar reformas e intervenções; garantir segurança e acessibilidade e proceder permanente controle dos bens alvo de tombamento patrimonial.
77	Coordenador(a) de Manutenção Predial	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Fiscalizar as estruturas dos imóveis municipais; Proceder reformas estruturais e estéticas necessárias.
78	Coordenador(a) de Manutenção Veicular	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso de mecânica e automóveis com carga horária mínima de 30 horas.	Fiscalizar a rotina de manutenção dos veículos; Coordenar os reparos necessários na frota veicular própria do município.
79	Coordenador(a) de Orçamento	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Auxiliar a elaboração da peça orçamentária; Monitorar a execução do fluxo orçamentário, minutando as alterações necessárias.
80	Coordenador(a) de Pagamento	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Assegurar a regular tramitação do processo de pagamento salarial dos servidores em máxima obediências à legislação vigente, criando e revendo rotinas que maximizem condições de controle e agilidade processual, respondendo também pelas obrigações acessórias decorrentes do processamento da folha de pagamento



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

81	Coordenador(a) de Paisagismo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de experiência mínima de 12 meses na área.	Coordenar projetos de paisagismo urbano e nos distritos; supervisionar a implementação de espaços verdes; colaborar com planejamento urbano para integração de áreas verdes.
82	Coordenador(a) de Patrimônio	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação	Proceder o permanente inventários do patrimônio municipal, zelando pela e devida regular reavaliação; Levar ao conhecimento da autoridade competente os casos quem não for possível localizar os bens municipais; Monitorar a desfazimento de bens desnecessários, inservíveis ou antieconômicos.
83	Coordenador(a) de Pavimentação e Saneamento	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar as ações de reparo nas vias públicas municipais.
84	Coordenador(a) de Planejamento e Comercialização	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desenvolver estratégias de comercialização de produtos agrícolas; planejar ações de mercado; promover feiras e eventos de comercialização.
85	Coordenador(a) de Planejamento e Monitoramento de Programas e Sistemas	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar e monitorar programas; avaliar processos administrativos; coordenar projetos estratégicos.
86	Coordenador(a) de Política Esportivas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desenvolver e implementar políticas públicas para o esporte; coordenar programas de incentivo ao esporte em diversas modalidades; promover eventos esportivos e parcerias com entidades desportivas.
87	Coordenador(a) de Produção Animal	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Técnico agrícola, geografia, biologia, engenharia agrícola, florestal ou de alimentos expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar ações que visem o permanente estímulo ao empreendedorismo rural voltado à produção animal.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

88	Coordenador(a) de Produção Vegetal	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Técnico agrícola, geografia, biologia, engenharia agrícola, florestal ou de alimentos expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar ações que visem o permanente estímulo ao empreendedorismo rural voltado à produção vegetal.
89	Coordenador(a) de Recuperação e Educação Ambiental	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desenvolver programas de recuperação ambiental; promover ações de educação ambiental; coordenar projetos de reflorestamento e conservação.
90	Coordenador(a) de Serviços Públicos	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar e coordenar as atividades de manutenção relacionadas à prestação dos serviços público, especialmente no que concerne aos atendimentos de demandas registradas pela população
91	Coordenador(a) de Tecnologia da Informação	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio-técnico ou nível superior na área de Tecnologia expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação ou experiência na área de TI de no mínimo 12 meses.	Garantir segurança de dados; coordenar projetos de TI; proceder rotinas de manutenção e serviços de rede.
92	Coordenador(a) de Transporte	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar e fiscalizar as operações de transporte escolar; garantir a segurança e pontualidade dos serviços de transporte; supervisionar motoristas e veículos; otimizar rotas para eficiência operacional; assegurar conformidade com normas e regulamentações de transporte e realizar atendimento aos alunos e familiares.
93	Coordenador(a) de Vigilância em Saúde	Certificado de curso superior na área de saúde ou pós-graduação na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou experiência na área de no mínimo 12 meses.	Coordenar atividades de vigilância epidemiológica; monitorar indicadores de saúde; implementar estratégias de prevenção de doenças.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

94	Coordenador(a) do "Praller"	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar o Programa de Letramento Infantil; desenvolver materiais pedagógicos focados na alfabetização; supervisionar práticas de ensino voltadas para o letramento; promover capacitação de professores para o ensino do letramento.
95	Coordenador(a) do Centro de Educação Especializado	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar programas de atendimento educacional especializado; adaptar currículos e materiais para atender às necessidades específicas dos alunos; promover a formação contínua de professores em educação especial.
96	Coordenador(a) do Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar planejamento curricular; supervisionar professores; promover melhorias no ensino.
97	Coordenador(a) do Terminal Rodoviário Municipal	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar, monitorar e fiscalizar o funcionamento do Terminal Rodoviário Municipal, bem como, monitorar o controle de embarque de passageiros e ocupação regular de salas.
98	Coordenador(a) Estratégico	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desenvolver e implementar planos estratégicos organizacionais; alinhar iniciativas e projetos com os objetivos da organização; coordenar análises de mercado e benchmarking; promover a tomada de decisões baseada em dados e resultados.
99	Coordenador(a) Pedagógica dos Anos Finais	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar planejamento curricular; supervisionar professores; promover melhorias no ensino.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

100	Coordenador(a) Pedagógico da Educação Inclusiva	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de ensino expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar ações de apoio à educação inclusiva; desenvolver e adaptar materiais e práticas pedagógicas; promover a formação de professores para inclusão; monitorar e avaliar o progresso dos alunos com necessidades educacionais especiais.
101	Coordenador(a) Pedagógico da Pré-escola	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar atividades pedagógicas da pré-escola; desenvolver materiais didáticos; supervisionar equipe pedagógica.
102	Coordenador(a) Pedagógico das Séries Multisseriadas	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar ensino em turmas multisseriadas; desenvolver metodologias pedagógicas; promover formação de professores.
103	Coordenador(a) Pedagógico de Creche	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar atividades pedagógicas; supervisionar atendimento infantil; promover envolvimento das famílias.
104	Coordenador(a) Transparência	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Acompanhar as solicitações formuladas pelos órgãos de Controle ao Município; Acompanhar os canais de divulgação oficial de dados, zelando pela máxima transparência.
105	Diretor da Feira Livre	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Zelar pelo regular funcionamento da Feira Livre de Amargosa e perfeitas condições de segurança, organização e higiene.
106	Diretor de Análise de Projetos	Certificado de curso superior em Urbanismo, Arquitetura ou Engenharia Civil expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder a análise dos projetos de obras protocolados pelos cidadãos; Realizar avaliação imobiliária; Coordenar a fiscalização do código de obras; Analisar, com máxima diligência, os pedidos de abertura e alteração de estabelecimento empresariais, no que lhe couber, junto ao REGIN.
107	Diretor de Meio Ambiente	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar a política ambiental municipal; supervisionar programas e projetos ambientais; representar o município em questões ambientais.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

108	Diretor de Obras e Manutenção	Certificado de curso superior em Urbanismo, Arquitetura, Engenharia Civil expedido ou Curso técnico de nível médio em edificações emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Fiscalizar as obras realizadas diretamente pelo município ou pessoas jurídicas contratadas em vias públicas, grandes intervenções em prédios públicos ou edificações públicas; Zelar pelo fiel cumprimento do código de obras; Executar e Acompanhar as ações de reformas na vias e prédios públicos.
109	Diretor de Tributos	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, coordenar e executar a exação dos tributos municipais, inclusive os cadastros mobiliário e imobiliário; Monitorar, manter registro e adotar medidas que visem reduzir a dívida ativa municipal.
110	Diretor do CAPS	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar o Centro de Atenção Psicossocial; coordenar programas de reabilitação psicossocial; supervisionar equipe interdisciplinar.
111	Diretor(a) da Atenção Básica	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar serviços de atenção básica; implementar projetos de melhoria da atenção primária; supervisionar unidades de saúde.
112	Diretor(a) da Educação Especial	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar programas de educação especial; supervisionar o atendimento a alunos com necessidades especiais; garantir a implementação de práticas inclusivas nas escolas; promover a formação de professores para a educação inclusiva.
113	Diretor(a) da EJA	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar programas de Educação de Jovens e Adultos (EJA); desenvolver currículos que atendam às necessidades específicas dessa modalidade; promover a inclusão social e a empregabilidade através da educação; garantir a formação contínua dos educadores da EJA.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

114	Diretor(a) da Policlínica Municipal	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar a operação geral da policlínica, assegurando a qualidade e eficiência dos serviços de saúde prestados; supervisionar equipes multidisciplinares; garantir a conformidade com normas de saúde pública; administrar recursos financeiros e materiais; promover melhorias contínuas nos processos clínicos e administrativo
115	Diretor(a) de Ações e Estudos Étnicos-Raciais	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Discutir, planejar e promover discussão sobre temáticas relacionadas à inclusão étnico-racial; coordenar e desenvolver materiais didáticos; elaborar a política municipal de capacitação de educadores para lidar com questões étnico-raciais; monitorar a implementação dessas ações nas escolas.
116	Diretor(a) de Apoio À Educação Especial	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar políticas de inclusão; desenvolver estratégias para alunos com deficiência; capacitar professores.
117	Diretor(a) de Apoio à Gestão Escolar	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar suporte administrativo; desenvolver políticas de gestão; promover formação permanente de gestores.
118	Diretor(a) de Articulação Social	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder a permanente interação entre os movimentos sociais e as secretarias municipais, auxiliando no diálogo institucional.
119	Diretor(a) de Assistência Farmacêutica	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar a assistência farmacêutica; supervisionar a aquisição e distribuição de medicamentos; garantir a conformidade com normas regulatórias.
120	Diretor(a) de Assistência Técnica e Extensão Rural	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Técnico agrícola ou engenharia agrícola expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar e executar a política municipal de apoio técnicos aos empreendedores rurais, mediante assessoria técnica e doação de equipamentos e insumos.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

121	Diretor(a) de Associativismo, Cooperativismo e Comercialização	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Promover o desenvolvimento de associações e cooperativas; coordenar atividades de comercialização; articular parcerias para fortalecer os negócios dos agricultores.
122	Diretor(a) de Atenção Domiciliar	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar programas de atenção domiciliar; supervisionar a equipe de cuidados em casa; garantir a qualidade e continuidade dos cuidados.
123	Diretor(a) de Auditoria	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder levantamento de processos aptos a auditoria; Levar ao conhecimento do Controlador os pontos de vulnerabilidade e não conformidade; Propor soluções nos fluxos administrativos e processuais.
124	Diretor(a) de Auditoria em Saúde	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar e coordenar auditorias em serviços de saúde; avaliar conformidade com normas e diretrizes; elaborar relatórios de auditoria.
125	Diretor(a) de Contratos	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar formalização dos instrumentos contratuais municipais; Monitorar os prazos contratuais vigentes; Coordenar formalização de dispensas e inexigibilidades contratuais.
126	Diretor(a) de Educação Integral	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar a implementação do programa de educação integral; integrar atividades extracurriculares ao currículo regular; promover ambiente de aprendizagem que atenda ao desenvolvimento pleno dos alunos; gerenciar parcerias com a comunidade.
127	Diretor(a) de Empreendedorismo e Inovação	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar e avaliar o conjunto de ações municipais voltadas ao permanente fomento às práticas de empreendedorismo.
128	Diretor(a) de Ensino da Educação Infantil	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar atividades da educação infantil; desenvolver políticas pedagógicas; assegurar ambiente seguro para crianças.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

129	Diretor(a) de Ensino Fundamental - Campo (Anos Iniciais)	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar ensino e administração nas escolas do campo; implementar políticas de ensino; garantir qualidade no ensino.
130	Diretor(a) de Ensino Fundamental - Cidade (Anos Iniciais)	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar ensino e administração nas escolas urbanas; implementar políticas de ensino; garantir qualidade no ensino.
131	Diretor(a) de Ensino Fundamental (Anos Finais)	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar ensino e administração nas escolas; implementar políticas de ensino; garantir qualidade no ensino.
132	Diretor(a) de Eventos e Cerimonial	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Executar o cerimonial dos eventos municipais, especialmente relacionados ao Gabinete do Prefeito.
133	Diretor(a) de Faturamento Hospitalar	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar o processo de faturamento hospitalar, garantindo a precisão e eficiência nas operações; supervisionar a equipe de faturamento; assegurar a conformidade com normas e regulamentos financeiros; otimizar fluxos de trabalho e diminuir o tempo de recebimento.
134	Diretor(a) de Gestão da Informação	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar a coleta, armazenamento e análise de dados organizacionais; garantir a segurança e integridade das informações; promover a integração de sistemas de informação; apoiar a tomada de decisões através de análises e relatórios de dados precisos e oportunos.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

135	Diretor(a) de Gestão de Informações Escolares	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Zelar pela manutenção e ampliação do monitoramento da Rede por meio de sistemas de informação, preferencialmente integrados; fornecer informações que subsidiem a execução de programas, projetos e ações educacionais; acompanhar e atualizar os dados referente ao cadastro do Programa Bolsa Família; transmitir para as instâncias responsáveis, dados referentes à programas educacionais coordenados no Município, pelo Estado ou pelo Governo Federal.
136	Diretor(a) de Gestão do PDDE	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar a aplicação dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE); assegurar conformidade com normas e regulamentos; otimizar a utilização dos recursos para melhorar a infraestrutura e a qualidade do ensino.
137	Diretor(a) de Habitação	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Auxiliar a execução da política municipal de habitação, nos termos do quanto exigido pela Superintendência do setor.
138	Diretor(a) de Infraestrutura Rural	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar obras e projetos de infraestrutura rural; planejar e supervisionar a manutenção de estradas rurais; garantir o acesso das comunidades rurais aos serviços essenciais.
139	Diretor(a) de Juventude		Desenvolver políticas e programas voltados para o empoderamento e participação da juventude; coordenar projetos de educação e formação profissional para jovens; promover o diálogo e a integração entre jovens e o governo local.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

140	Diretor(a) de Manutenção Predial	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar a equipe de manutenção predial, assegurando a execução das atividades de reparo e conservação; desenvolver planos de manutenção preventiva; gerenciar contratos com fornecedores de serviços; garantir a segurança e eficiência nos procedimentos de manutenção.
141	Diretor(a) de Ordem Pública e Posturas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação	Planejar, coordenar e executar a fiscalização de Código de Posturas Municipais.
142	Diretor(a) de Paisagismo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de experiência mínima de 12 meses na área.	Supervisionar projetos de paisagismo; planejar o desenvolvimento de áreas verdes; garantir a conservação e manutenção dos espaços paisagísticos.
143	Diretor(a) de Planejamento e Avaliação	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar e avaliar programas de saúde; coordenar projetos estratégicos; supervisionar análise de indicadores de saúde.
144	Diretor(a) de Planejamento, Orçamento e Gerenciamento FMAS	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação com curso de Orçamento Público emitido pela ENAP, CGU ou TCU de, no mínimo 20H.	Fiscalizar e auxiliar a(o) secretário(a) municipal na execução orçamentária e financeiras dos recursos oriundos do FMAS.
145	Diretor(a) de Políticas da Promoção da Igualdade Racial	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar e avaliar as políticas municipais voltadas à promoção da igualdade racial.
146	Diretor(a) de Políticas Públicas para a Mulher	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Articular junto às secretarias municipais um conjunto de ações municipais voltadas às condições de cidadania, dignidade, segurança, bem estar e empregabilidade das mulheres.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

147	Diretor(a) de Práticas Pedagógicas Inovadoras e Inclusão Digital	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desenvolver e implementar políticas de inovação pedagógica e inclusão digital; supervisionar projetos de integração tecnológica nas escolas; promover formação continuada de educadores no uso de tecnologias educacionais; garantir a acessibilidade digital para todos os alunos.
148	Diretor(a) de Proteção Social Básica	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Dirige a implementação e operação de serviços de atendimento básico social como Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), oferecendo serviços de acolhimento, orientação e acompanhamento às famílias em estado de vulnerabilidade.
149	Diretor(a) de Proteção Social de alta complexidade	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Dirige o funcionamento de serviço(s) de alta complexidade, assegurando que os serviços funcionem de maneira eficiente e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos.
150	Diretor(a) de Proteção Social Especial	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Dirige o funcionamento de serviços que atendem situações de risco pessoal e social, inclusive o funcionamento de Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS).
151	Diretor(a) de Qualidade de Vida	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, coordenar e executar a política municipal de qualidade de vida do servidor, abrangendo as áreas de saúde mental e ocupacional, segurança do trabalho, capacitação, vantagens e parcerias institucionais.
152	Diretor(a) de Regulação, Avaliação e Controle	Certificado de curso superior na área de saúde ou pós graduação em Saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou experiência na área de regulação de no mínimo 12 meses .	Coordenar processos de regulação em saúde; supervisionar avaliação de serviços; garantir qualidade e eficiência no atendimento.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

153	Diretor(a) de Resíduos Sólidos	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar e coordenar a gestão dos resíduos sólidos no município; desenvolver e implementar políticas de gerenciamento de resíduos; supervisionar a coleta, tratamento e disposição final dos resíduos; promover práticas de reciclagem e sustentabilidade; assegurar conformidade com as normas ambientais.
154	Diretor(a) de Saúde Bucal	Certificado de curso superior em odontologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar programas de saúde bucal; supervisionar equipes de odontologia; promover ações de prevenção e educação em saúde bucal.
155	Diretor(a) de Transporte Escolar	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar transporte escolar; garantir segurança e pontualidade; manter frota em boas condições.
156	Diretor(a) de Transportes	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar a logística de transporte de pessoas e mercadorias no âmbito das secretarias municipais.
157	Diretor(a) de Valorização de Pessoal	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou experiência mínima de 12 meses na área.	Gerenciar recrutamento e seleção; Acompanhar o fluxo de lançamento da folha mensal; Zelar pela fiel observância dos requisitos legais das carreiras dos servidores.
152	Diretor(a) de Vigilância à Saúde do Trabalhador	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar ações de vigilância em saúde do trabalhador; implementar políticas de saúde ocupacional; supervisionar monitoramento de riscos.
153	Diretor(a) de Vigilância Epidemiológica	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar e coordenar ações de vigilância epidemiológica; monitorar surtos e epidemias; desenvolver estratégias de controle de doenças.
154	Diretor(a) de Vigilância Sanitária e Ambiental	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar ações de vigilância sanitária; supervisionar inspeções e licenciamento; desenvolver programas de saúde ambiental.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

155	Diretor(a) do Ensino Fundamental - Anos Finais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de ensino expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar e supervisionar o ensino fundamental para os anos finais e demais modalidades; implementar políticas educacionais; promover a articulação entre diferentes modalidades de ensino; assegurar a qualidade e equidade na educação oferecida.
156	Diretor(a) do Serviço de Inspeção Municipal - SIM	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar o Serviço de Inspeção Municipal; supervisionar a qualidade dos produtos de origem animal e vegetal; garantir conformidade com normas sanitárias.
157	Diretor(a) dos Conselhos Municipais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar o funcionamento dos conselhos municipais; apoiar a integração entre conselhos e a administração municipal; promover a participação cidadã e a formulação de políticas públicas baseadas nas deliberações dos conselhos.
158	Gerente de Administração Rural	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Acompanhar o conjunto de serviços municipais realizados pela SEMOP no âmbito rural; coordenar a atuação dos administradores distritais.
159	Gerente de Alimentação Escolar	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar e supervisionar a alimentação escolar; garantir normas de segurança alimentar; articular com fornecedores.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

160	Gerente de Almoxxarifados Municipais	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder a recepção, registro, guarda e disponibilização dos produtos e equipamentos adquiridos pelo município junto ao Almoxxarifado central; Zelar pela máxima organização dos almoxxarifados municipais, assegurando condições para manutenção do inventário sempre atualizado e padronização de rotinas; Notificar as airregularidades cometidas pelos fornecedores.
161	Gerente de Licitações	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso de pregoeiro ou agente de contratação com carga horária mínima de 30h.	Coordenar e executar as licitações municipais com auxílio de assessoria jurídica; Coordenar a realização do Plano anua de contratações.
162	Gerente de Planejamento e Análise de Dados	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder a elaboração dos instrumentos de planejamento municipal, monitorando sua execução; Realizar a análise de dados estratégicos para embasar a formulação de políticas públicas municipais; Propor aos secretários intervenções que auxiliem na melhorias dos canais de governança municipal.
163	Gestor de Patrimônio, Manutenção e Transporte	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Exercer articulação integrada de ações administrativas voltadas à gestão patrimonial, de manutenção das unidades e logística de transporte relacionadas aos programas da secretaria.
164	Gestor(a) da Informação e Vigilância Socioassistencial	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Realizar permanente controle dos dados relacionados à proteção social do município.
165	Gestor(a) de Segurança Alimentar e nutricional, trabalho e renda	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Articular um conjunto integrado de ações municipais voltados à segurança alimentar, trabalho e renda no município.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

166	Gestor(a) de Tecnologia da Informação	Certificado de curso superior nas área de tecnologia, computação ou pós graduação nas mesmas áreas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, coordenar e executar política de Tecnologia da informação municipal; Assessorar as secretarias municipais na contratação de hardwares e softwares; Zelas pelas ações de segurança da informação
167	Gestor(a) de Transporte	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar operações de transporte em saúde; coordenar a logística de deslocamento de pacientes; supervisionar a manutenção da frota.
168	Gestor(a) Hospitalar	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Gerenciar operações hospitalares; supervisionar equipes administrativas; garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados.
169	Oficial(a) de Gabinete	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Assessora as atividades diárias do gabinete, cumprindo as determinações que lhe forem incumbidas, especialmente quanto à agenda, atendimentos e relatórios.
170	Ouvidor(a) do SUS	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar o serviço de ouvidoria; receber e encaminhar demandas dos usuários; elaborar relatórios com sugestões de melhorias para os serviços de saúde.
171	Ouvidor(a) Municipal	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação com curso de Acesso à informação emitido pela ENAP, CGU ou TCU de, no mínimo 20H.	Receber, analisar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e dúvidas à administração pública; Identificar melhorias e irregularidades nos órgãos municipais; Concentrar as informações coletadas para que a administração pública possa entender as principais demandas da população. Recomendar medidas para prevenir falhas ou resolver problemas; Acompanhar as demandas até a resolução, mantendo o cidadão informado;
172	Procurador(a) Jurídico	Certificado de Bacharel em Direito expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, com Inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil há, no mínimo 5 anos e pós graduação em área do Direito Público.	Prestar assessoria ao prefeito, vice-prefeito, secretários e órgãos Municipais, representando o município nos âmbitos administrativo e judicial



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

173	Secretário(a) Municipal da Casa Civil	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas municipais atinentes à pasta; Coordenar a execução das políticas públicas municipais; articular ações entre diferentes secretarias; representar o município em eventos oficiais; exercer o comando geral da Guarda Civil Municipal; facilitar a comunicação entre o governo municipal e outras esferas de governo.
174	Secretário(a) Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas municipais atinentes à pasta; Coordenar as rotinas de planejamento, orçamento e finanças municipais; supervisionar a arrecadação de receitas e controle de despesas; implementar políticas de desenvolvimento institucional; garantir a transparência e eficiência na gestão financeira e administrativa; Assessorar e fiscalizar as rotinas de compras, almoxarifado, orçamento, finanças e digitalização de serviços públicos das demais secretarias.
175	Secretário(a) Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas municipais atinentes à pasta; Coordenar políticas de desenvolvimento rural e sustentabilidade; supervisionar programas de apoio ao agricultor; implementar ações de preservação ambiental; promover a integração entre desenvolvimento econômico e preservação ambiental.
176	Secretário(a) Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas municipais atinentes à pasta; Planejar e implementar políticas sociais; gerenciar programas de assistência social e habitação; coordenar ações de inclusão social e cidadania; promover o desenvolvimento social e econômico das comunidades mais vulneráveis.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

177	Secretário(a) Municipal de Educação	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas municipais atinentes à pasta; Planejar e executar políticas educacionais; supervisionar a gestão das escolas municipais; promover a formação continuada dos educadores; garantir a qualidade e equidade na educação oferecida pelo município.
178	Secretário(a) Municipal de Empreendedorismo	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas municipais atinentes à pasta; Desenvolver políticas de fomento ao empreendedorismo; coordenar programas de apoio a novos negócios e startups; estabelecer parcerias com o setor privado; promover a inovação e o desenvolvimento econômico local.
179	Secretário(a) Municipal de Saúde	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas municipais atinentes à pasta; Planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas municipais atinentes à pasta; Coordenar o sistema de saúde municipal; desenvolver e implementar políticas de saúde pública; supervisionar unidades de saúde; garantir acesso universal e de qualidade aos serviços de saúde no município.
180	Secretário(a) Municipal de Serviços Públicos, Obras e Planejamento da Cidade	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas municipais atinentes à pasta; Planejar e coordenar obras e serviços públicos; supervisionar a manutenção e ampliação da infraestrutura urbana; cumprir os planos diretores relacionados à pasta; garantir a qualidade e eficácia dos projetos de engenharia e obras.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

181	Subsecretário(a) de Saúde	Certificado de curso superior de engenharia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Assistir o Secretário de Saúde na formulação e implementação de políticas de saúde; supervisionar operações e programas de saúde pública; coordenar equipes e projetos intersetoriais; garantir a eficiência e qualidade nos serviços de saúde prestados à população.
182	Superintendente de Saúde Mental	Certificado de curso superior na áreas de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar políticas e programas de saúde mental; supervisionar serviços de atendimento em saúde mental; promover a integração entre serviços de saúde mental e outros serviços de saúde; desenvolver estratégias de prevenção e promoção da saúde mental.
183	Superintendência de Desenvolvimento do Ensino fundamental - anos finais, EJA, Educação Integral e Ações e Estudos Étnico-Raciais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de ensino expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, coordenar e avaliar o ensino fundamental para os anos finais e demais modalidades; implementar políticas educacionais; promover a articulação entre diferentes modalidades de ensino; assegurar a qualidade e equidade na educação oferecida.
184	Superintendência de Engenharia Civil	Certificado de curso superior de engenharia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar projetos de obras públicas e infraestrutura urbana; supervisionar a execução técnica e administrativa dos projetos de engenharia; garantir o cumprimento de normas e regulamentos de engenharia e segurança; gerenciar equipes técnicas.
185	Superintendente da Educação Inclusiva	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desenvolver e implementar políticas de educação inclusiva; supervisionar programas de atendimento a alunos com necessidades especiais; promover formação continuada para educadores; garantir a inclusão e acessibilidade em todas as escolas.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

186	Superintendente de Agropecuária	Certificado de curso superior em áreas agrárias expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar e avaliar as políticas e programas para o desenvolvimento agropecuário; supervisionar projetos de apoio ao agricultor e pecuarista; promover práticas sustentáveis de produção; gerenciar equipes técnicas e parcerias institucionais; assegurar a conformidade com normas de segurança alimentar e ambiental.
187	Superintendente de Apoio e Organização da Gestão Escolar	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar a implementação de políticas de gestão escolar; supervisionar processos administrativos das unidades escolares; promover a eficiência e a qualidade na gestão das escolas; articular ações entre as diferentes escolas.
188	Superintendente de Assistência Social	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planeja, executa e avalia as políticas e estratégias para a assistência social, garantindo que estejam alinhadas com as diretrizes nacionais e locais, bem como à emancipação dos indivíduos.
189	Superintendente de Associativismo, Cooperativismo e Comercialização	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar políticas de apoio ao associativismo e cooperativismo; desenvolver estratégias de mercado para produtos agrícolas; promover a integração dos produtores com o mercado consumidor.
190	Superintendente de Assuntos Legislativos	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar a análise e acompanhamento de projetos de lei e outras matérias legislativas; assessorar o executivo em questões legais e legislativas; articular com órgãos legislativos para implementar políticas públicas.
191	Superintendente de Atenção à Saúde	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar políticas de atenção à saúde; supervisionar programas de saúde pública; desenvolver estratégias de melhoria dos serviços de saúde.
192	Superintendente de Controle de Qualidade	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Acompanhar os conjunto de ações da Secretária; Elaborar rotinas, indicadores e padronização para serviços ofertados; Acompanhar o nível de satisfação dos usuários com os serviços prestados.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

193	Superintendente de Convênios e Projetos	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Executar a rotina de formalização, execução e prestação de contas dos convênios municipais; Auxiliar a elaboração de projetos destinados a captação de recursos; Responder às diligências relacionadas aos convênios municipais, inclusive operações de crédito, contando com assessoria técnicas sempre que necessário.
194	Superintendente de Cultura, Juventude e Turismo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar e avaliar as políticas municipais voltadas às mais variadas e democráticas práticas culturais, bem como as ações de fomento e profissionalização do trade turístico municipal.
195	Superintendente de Desenvolvimento do Ensino na Educação Infantil e Anos Iniciais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de ensino expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, coordenar e avaliar a política municipal pedagógica para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; desenvolver políticas e práticas pedagógicas inovadoras; promover a formação de professores; assegurar o desenvolvimento integral das crianças.
196	Superintendente de Desenvolvimento Social	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planeja, executa e avalia as políticas públicas municipais e programas de desenvolvimento social que atendam às necessidades da população, com foco em inclusão, equidade e justiça social.
197	Superintendente de Engenharia	Certificado de curso superior na área de engenharia e arquitetura expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com registro regular no respectivo órgão de classe	Coordenar e supervisionar projetos de engenharia, garantindo a execução conforme os padrões técnicos e de segurança; gerenciar equipes multidisciplinares; desenvolver estratégias para otimização de projetos; assegurar o cumprimento das normas regulatórias e orçamentárias.
198	Superintendente de Ensino	Certificado de curso superior na área de educação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar atividades pedagógicas; desenvolver políticas de formação contínua; promover inovação no ensino.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

199	Superintendente de Esporte e lazer	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar e avaliar as políticas municipais voltadas às práticas de esporte amador e profissional, bem como o fomento às áreas e atividades de lazer.
200	Superintendente de Finanças	Certificado de curso superior ou Curso técnico de contabilidade expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Realizar as atividades de tesouraria municipal; Monitorar o fluxo de receitas conforme planejamento anual, estabelecendo permanente interação com a Superintendência de Planejamento Orçamentário.
201	Superintendente de Gestão de Pessoas	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Proceder o processamento da folha de pagamento municipal, assegurando o fiel cumprimento da legislação; Coordenar as atividades de avaliação funcional, desenvolvimento nas carreiras, correção e qualidade de vida.
202	Superintendente de Gestão, Orçamento e Finanças	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar, coordenar e avaliar as atividades administrativas da secretaria, desenvolver políticas de eficiência e de permanente modernização das rotinas com o auxílio da SEAFI.
203	Superintendente de Habitação	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar e avaliar a política municipal de habitação do município.
204	Superintendente de Infraestrutura	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de ensino expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar e avaliar as intervenções de construção e manutenção de infraestrutura rural; gerenciar projetos de infraestrutura; garantir o cumprimento de prazos, orçamentos e normas técnicas; promover a inovação e a sustentabilidade nos projetos de infraestrutura
205	Superintendente de Inovação, Modernização e Serviços Públicos	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso sobre governo digital com carga horária mínima de 30h.	Planejar, coordenar, executar e definir diretrizes relativas à digitalização dos serviços públicos prestados pelas secretarias municipais; Zelar pela padronização de requerimento e atendimento dos serviços públicos; Monitorar os indicadores de atendimento e avaliação dos serviços públicos.



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

206	Superintendente de Média e Alta Complexidade	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar serviços de média e alta complexidade; implementar projetos de melhoria; supervisionar equipes e infraestrutura de saúde.
207	Superintendente de Meio Ambiente	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, executar e avaliar a política municipal de meio ambiente.
208	Superintendente de Participação e Transparência	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Monitorar as práticas municipais de transparência pública, zelando pela permanente expansão do canais institucionais de controle social, especialmente quanto aos Conselhos Municipais; Coordenar o funcionamento da Casa da Cidadania.
209	Superintendente de Planejamento da Cidade	Certificado de curso superior em Urbanismo, Arquitetura ou Engenharia Civil expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Fiscalizar o cumprimento do Plano Diretor Participativo Municipal; Discutir, executar e analisar a política de urbanismo municipal.
210	Superintendente de Planejamento Orçamentário	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Fornecer informações necessárias para a elaboração da matriz orçamentária municipal. Acompanhar a fiel execução do planejamento orçamentário municipal, procedendo as alterações necessárias na LOA e/ou QDD.
211	Superintendente de Relações Institucionais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Exercer a representação municipal junto aos demais poderes, assegurando diálogo institucional, republicano e democrático.
212	Superintendente de Serviços Públicos	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar a fiscalização dos serviços públicos municipais; Planejar políticas de modernização dos serviços ofertados; Executar ações da rotina de funcionamento dos serviços municipais.



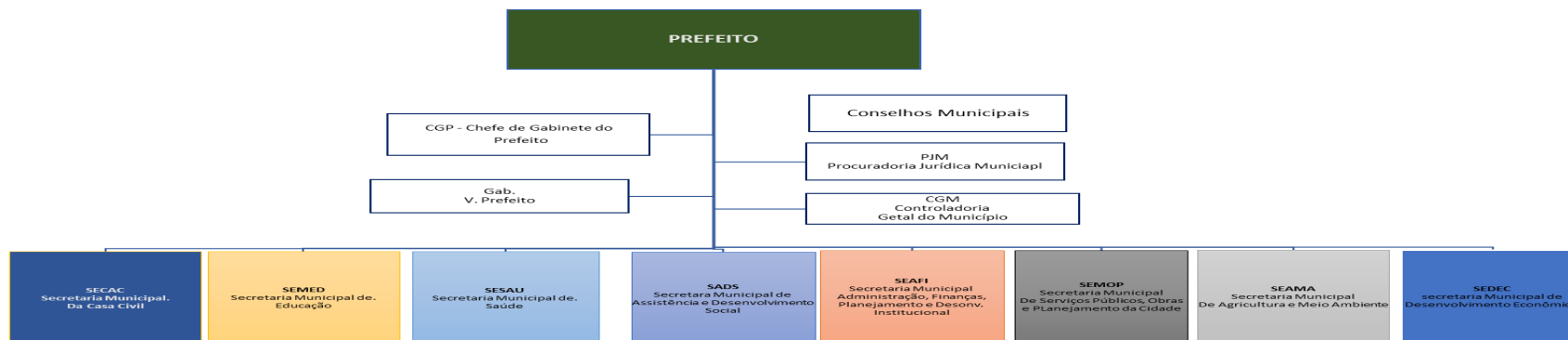
Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

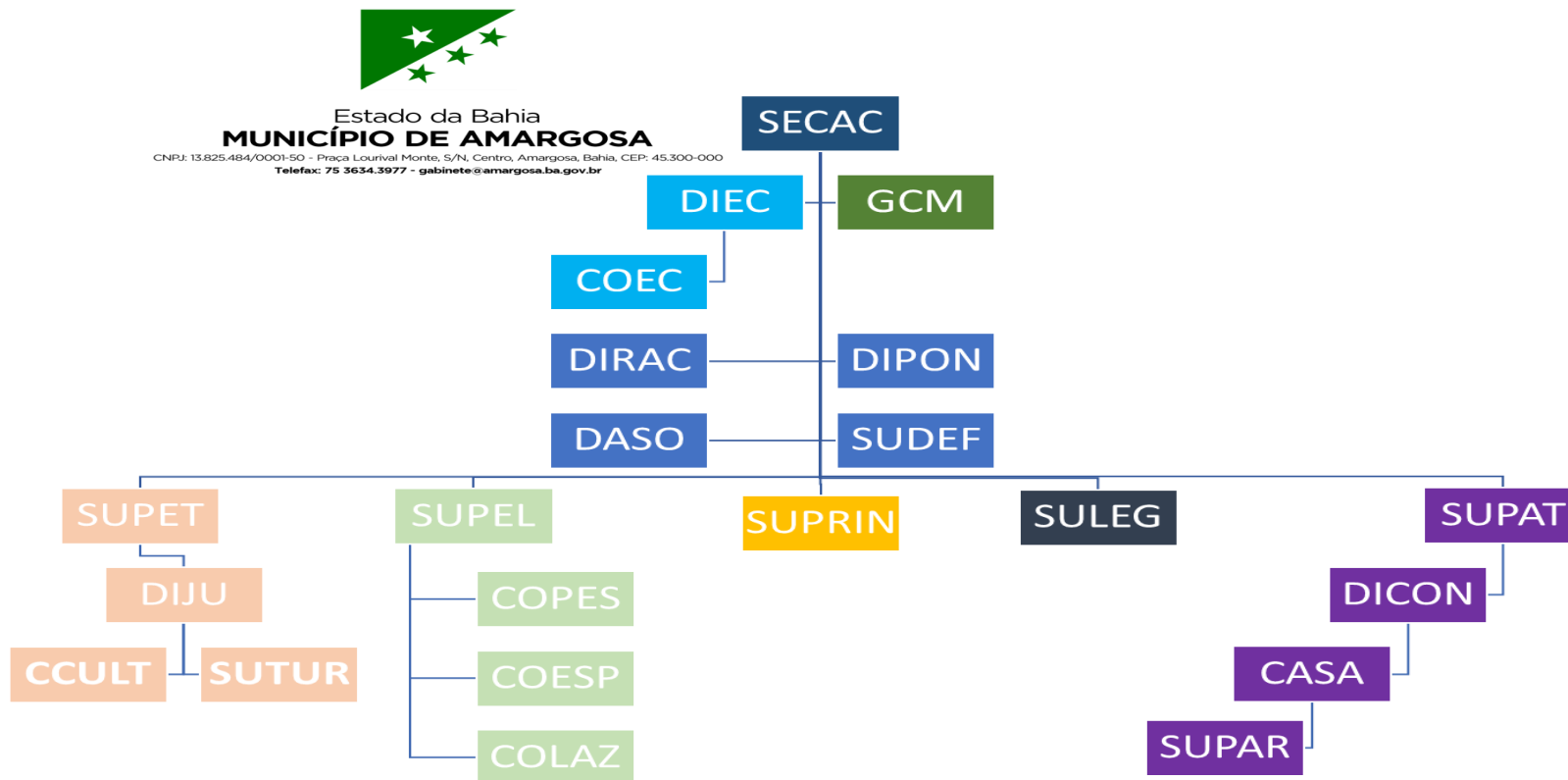
213	Superintendente de Trânsito	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de curso de, no mínimo, 30 horas sobre trânsito municipal.	Planejar, executar e avaliar a política municipal de trânsito em sintonia com as premissas estadual e federal; Coordenar a fiscalização de trânsito municipal; Realizar permanentes campanhas de conscientização sobre o trânsito seguro; Cumprir a legislação municipal acerca do Comando Municipal de Trânsito
214	Superintendente de Vigilância em Saúde	Certificado de curso superior na área de saúde expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar programas de vigilância em saúde; monitorar e avaliar riscos à saúde pública; desenvolver políticas de prevenção de doenças.
215	Supervisor de Logística	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar e otimizar as operações logísticas, incluindo transporte, armazenamento e distribuição; supervisionar equipes de logística; desenvolver estratégias para melhorar a eficiência e reduzir custos logísticos; assegurar a conformidade com normas de segurança e regulatórias
216	Supervisor de Serviços Cemiteriais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar a ocupação dos cemitérios públicos municipais.
217	Supervisor(a) da Defesa Civil	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Supervisionar o planejamento e execução de ações juntos a áreas vulneráveis e rotinas enfrentamento a tragédias.
218	Supervisor(a) da Dívida Ativa	Certificado de curso superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Zelar pelo lançamento, fiscalização, execução, protesto e arrecadação dos tributos municipais.
219	Supervisor(a) de Participação	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de experiência mínima de 12 meses na área.	Supervisionar as condições para o diálogo permanente com os conselheiros municipais, auxiliando a execução da Casa da Cidadania.
220	Supervisor(a) de TFD	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Coordenar o Tratamento Fora de Domicílio (TFD); gerenciar processos de autorização e transporte; garantir direitos dos pacientes ao acesso ao tratamento.

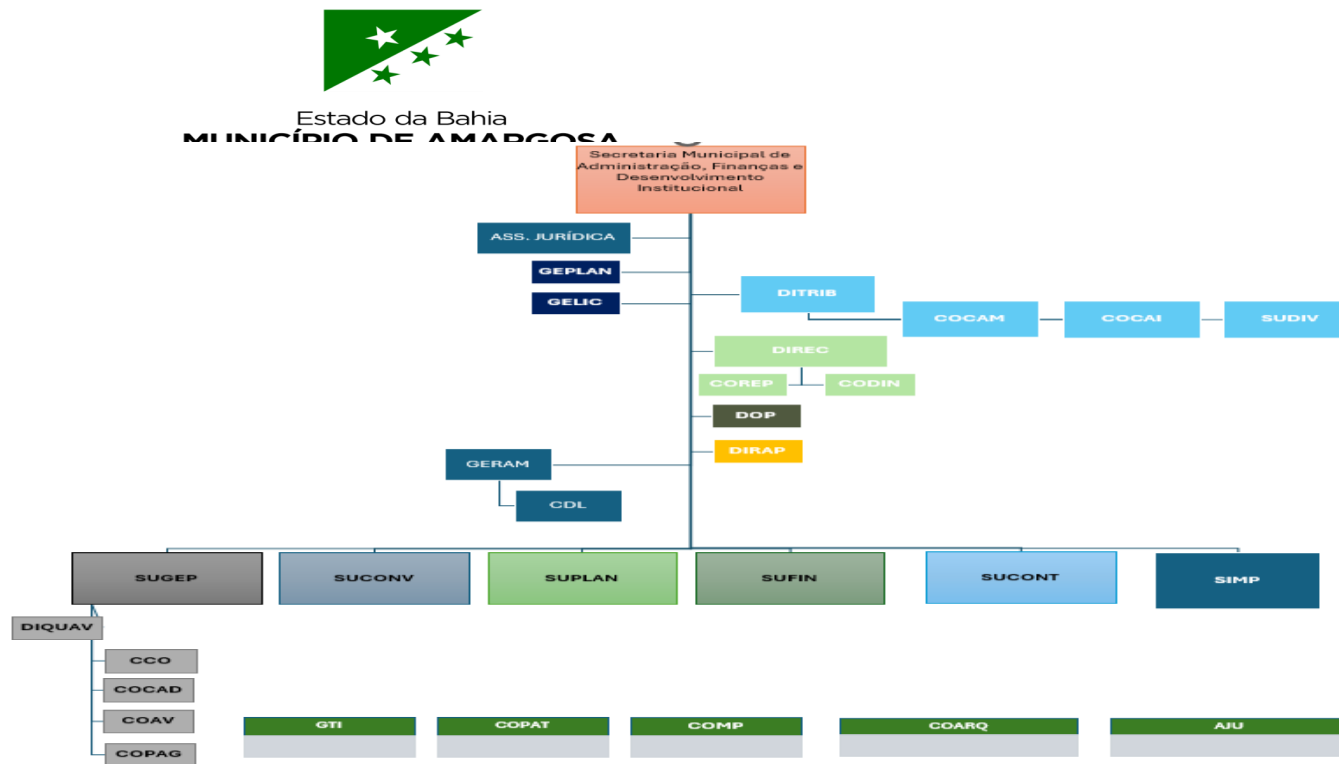


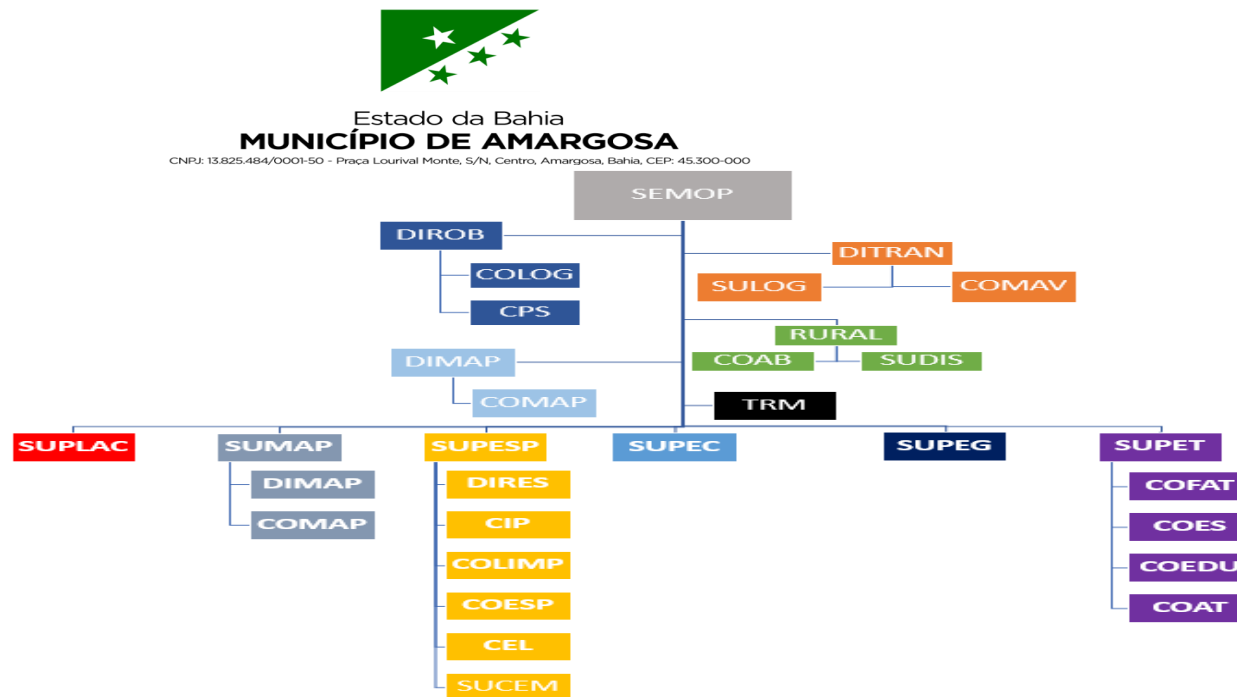
Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

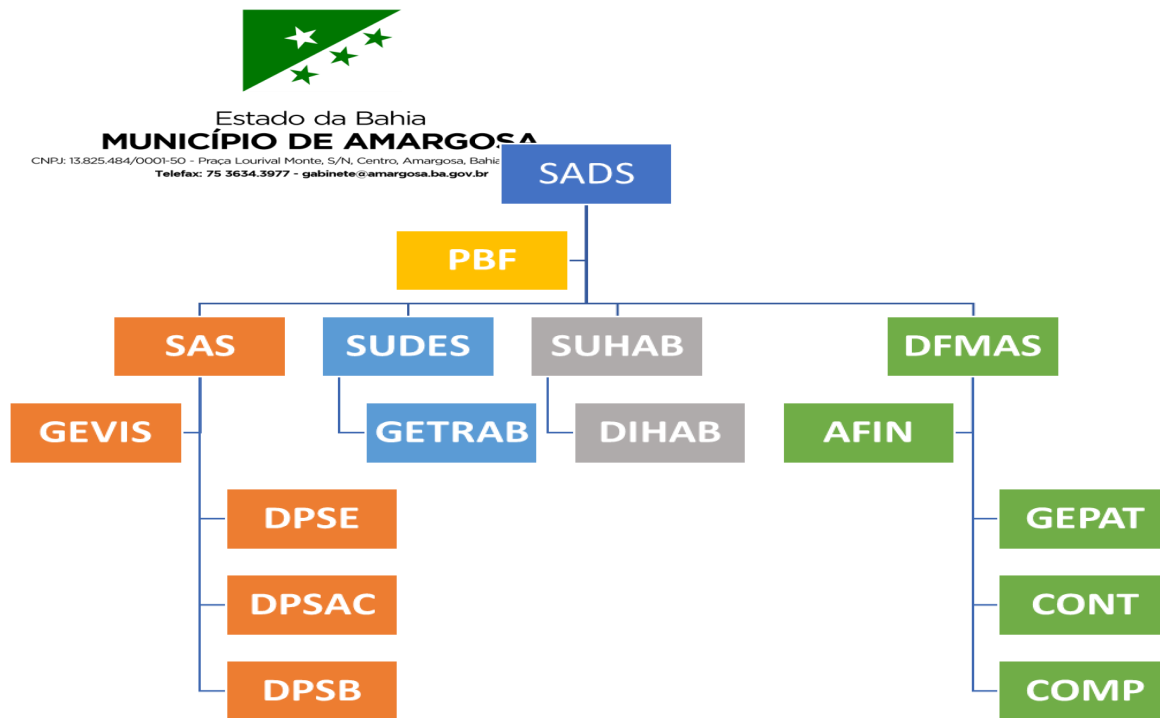
221	Supervisor(a) de Turismo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Executar e supervisionar ações que impactem positivamente no turismo local; estabelecer permanente diálogo com órgãos e empreendedores locais, estimulando o ecossistema turístico nas zonas urbana e rural, bem como de turismo regional.
222	Supervisor(a) Distrital	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Acompanhar e fiscalizar o conjunto de serviços municipais realizados pela SEMOP no âmbito do distrito e localidades que supervisionar.

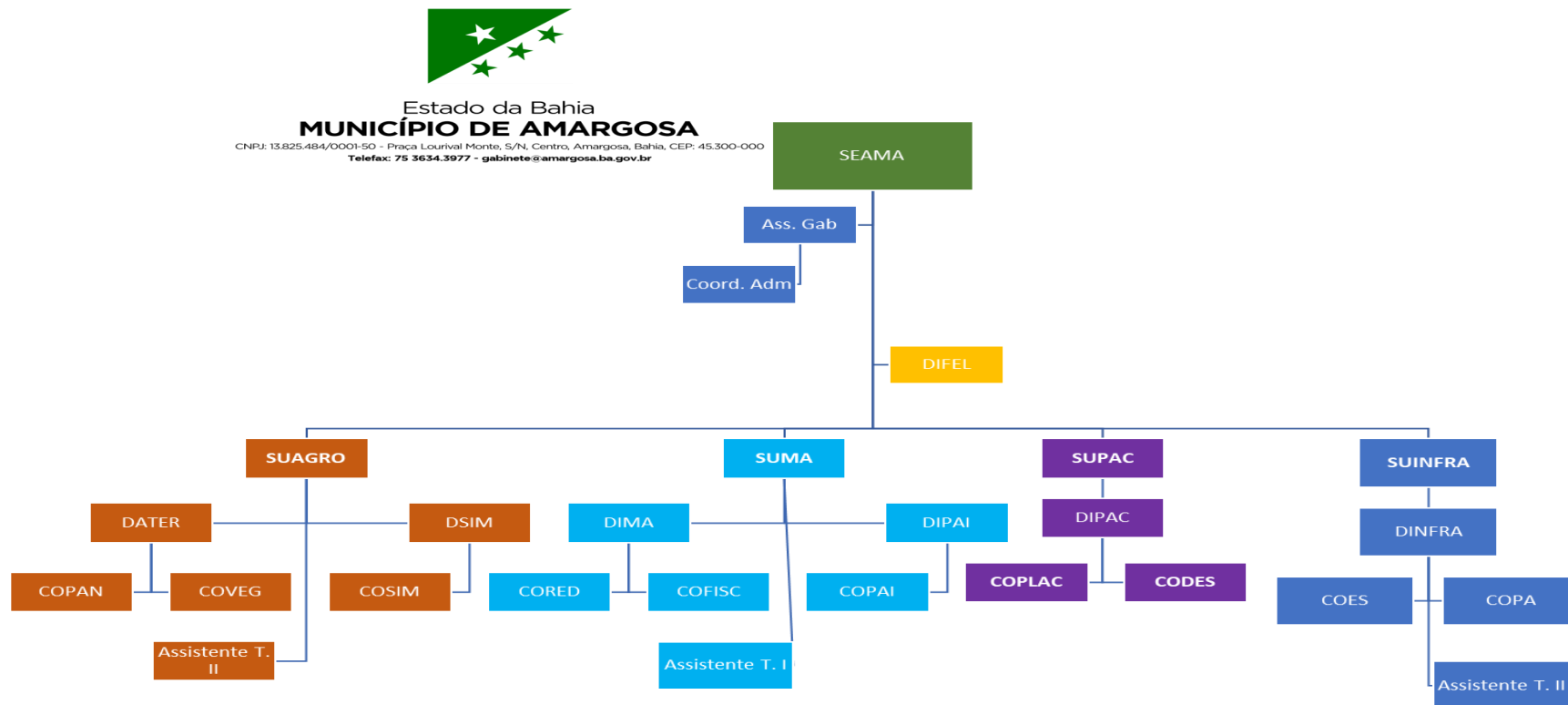


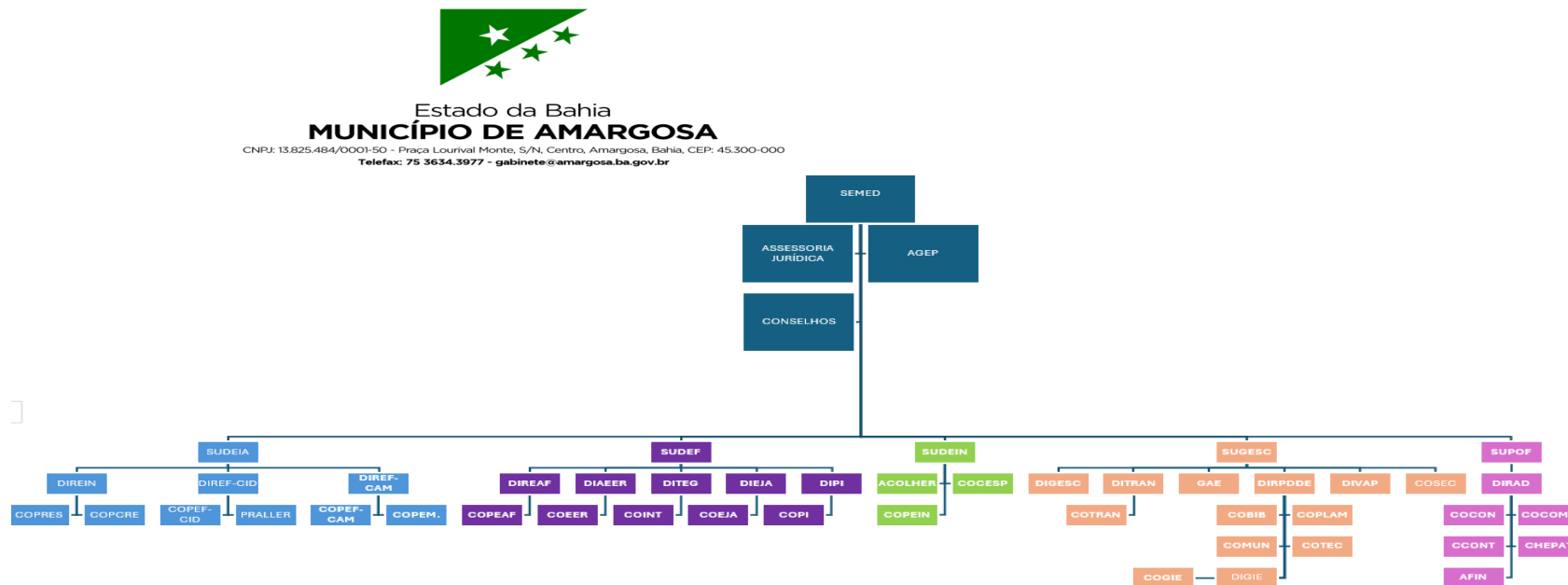


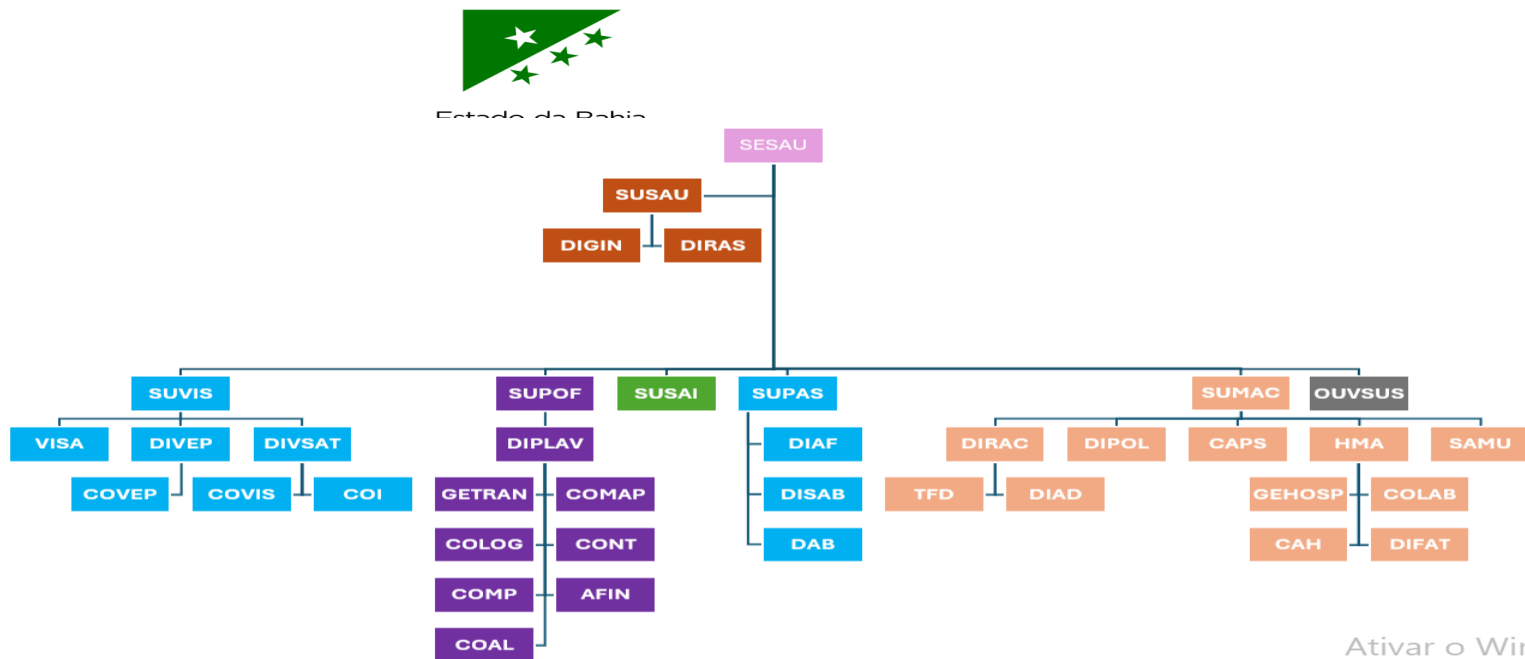












Ativar o Windows
Acesse Configurações

PORTARIA (Nº 193/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luís Sando, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seaff@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA Nº. 193 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre a exoneração de Secretário
Municipal de Governo.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar o Sr. **SILAS LOMANTO SANTOS DE SOUZA**, portador do RG 14210208-31, do Cargo de Secretário Municipal de Governo, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, publicada em 05 de abril de 2017.

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

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de dezembro de 2024.

Júlio Pinheiro dos Santos Júnior
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 194/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-90 - Av. Dr. Luis Sando, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefone: 75 3634.2735 - seefi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA Nº. 194 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre a exoneração de
Secretário Municipal de Agricultura e
Meio Ambiente.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar o Sr. **IGOR BRITO SANTA ROSA**, portador do RG nº 1169308457 SSP/BA do Cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAGRI, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, publicada em 05 de abril de 2017.

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

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de dezembro de 2024.

Júlio Pinheiro dos Santos Júnior
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 195/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sande, Valle Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seafi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA Nº. 195 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre a exoneração de
Secretária Municipal de Saúde.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Sra. **ROSANGELA OLIVEIRA SANTOS DE ALMEIDA**, portadora do RG nº 430695926 SSP-BA, do Cargo de Secretária Municipal de Saúde, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, publicada em 05 de abril de 2017.

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

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de dezembro de 2024

Júlio Pinheiro dos Santos Júnior

Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 196/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luis Sando, Vale Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seffi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA Nº. 196 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre a exoneração de
Secretária Municipal de Assistência
Social, Trabalho e Habitação.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Sra. **MILENA AGUIAR CUNHA DE ALMEIDA**, portadora do CPF nº 814.117.315-49, do Cargo de Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, publicada em 05 de abril de 2017.

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

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de dezembro de 2024.

Júlio Pinheiro dos Santos Júnior
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 197/2024)



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Av. Dr. Luís Sando, Ville Shopping, Santa Rita, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.2735 - seffi@amargosa.ba.gov.br

PORTARIA Nº. 197 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre a exoneração de
Secretária Municipal de Educação.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Sra. **MÁRCIA BATISTA DE ALMEIDA**, portadora do Rg 08882316-44 do Cargo de Secretária Municipal de Educação previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 472 de 31 de março de 2017, publicada em 05 de abril de 2017.

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

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 31 de dezembro de 2024.

Júlio Pinheiro dos Santos Júnior
Prefeito Municipal

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 085/2021)



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO: 14.243/2024; **ESPÉCIE:** 6º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 085/2021, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL COM PACOTE DE DADOS, FIRMADO EM 08/07/2021, COM A EMPRESA TIM S.A., INSCRITA NO CNPJ 02.421.421/0001-11; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO POR 12 MESES.; **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 57, DA LEI Nº 8.666/1993; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE, JULIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR E, PELO CONTRATADO ANDRÉ BRANDOLISE FORESTO.

ÓRGÃO/SETOR: SEAFI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 015/2020)



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO: 2901007.00001596/2024-80; **ESPÉCIE:** 11º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 015/2020, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS COM GEORREFERENCIAMENTO, CONTENDO OS MÓDULOS: MEMORANDO ELETRÔNICO, INTIMAÇÃO, OFÍCIO, CIRCULARES E ATAS DE REUNIÃO, DESPACHOS INTERNOS E EXTERNOS, PARECERES TÉCNICOS E JURÍDICOS E AFINS, DE ACORDO COM O EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019/SRP, FIRMADO EM 04/02/2020, COM A EMPRESA **1DOC TECNOLOGIA SA**, INSCRITA NO CNPJ 19.625.833/0001-76; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 04/02/2025; **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 57, DA LEI Nº 8.666/1993; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE, JULIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR E, PELO CONTRATADO ALICE LEAO LUZ DE OLIVEIRA.

EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 090/2020)



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO: 2901007.00001593/2024-46; **ESPÉCIE:** 12º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 090/2020, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE DE COMPACTAÇÃO DE BASE DOCUMENTAL PARA REMESSA AO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO, CONFORME REGULAMENTAÇÃO DO REFERIDO ÓRGÃO DE CONTROLE. FIRMADO EM 05/08/2020, COM A EMPRESA **1DOC TECNOLOGIA SA**, INSCRITA NO CNPJ 19.625.833/0001-76; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS 05 MESES; **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 57, DA LEI Nº 8.666/1993; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE, JULIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR E, PELO CONTRATADO ALICE LEÃO LUZ DE OLIVEIRA.

EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 101/2020)



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO: 2901007.00001590/2024-11; **ESPÉCIE:** 18º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 101/2020, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET COM LINK DEDICADO ERA FIBRAÓTICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA SEM LIMITE DE TRÁFEGO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019/SRP. FIRMADO EM 04/09/2020, COM A EMPRESA **TELEUNO PROVEDOR LTDA**, INSCRITA NO CNPJ 10.675.603/0001-47; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO POR 03 MESES; **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 57, DA LEI Nº 8.666/1993; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE, JULIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR E, PELO CONTRATADO THEONAS SAMPAIO VIANNA NETO.

EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 207/2023)



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO: 2901007.00001513/2024-52; **ESPÉCIE:** 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 207/2023, QUE TEM COMO OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS PARA A PROPOSITURA DE DEMANDAS JUDICIAIS E/OU ADMINISTRATIVAS, PARA REDUÇÃO DAS DESPESAS CORRENTES E INCREMENTO DAS RECEITAS PROVENIENTE DAS COBRANÇAS REALIZADAS INDEVIDAS NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA NO MUNICÍPIO DE AMARGOSA/BA.FIRMADO EM 30/11/2023, COM A EMPRESA **URSULA CORREA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, CNPJ Nº. 03.033.117/0001-60; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS 12 MESES; **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 57, DA LEI Nº 8.666/1993; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE, JULIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR E, PELA CONTRATADA ÚRSULA SALCEDO DE ASSIS CORRÊA.

EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 211/2023)



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO: 2901007.00001570/2024-31; **ESPÉCIE:** 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 211/2023, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA ONLINE PARA AUXILIAR NO DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA), BASEADO NOS DADOS DE COMPRAS REALIZADAS NO MUNICÍPIO DE AMARGOSA/BA. FIRMADO EM 22/12/2023, COM A EMPRESA GOVPLAY SISTEMA INTELIGENTES LTDA, CNPJ 50.768.912/0001-86; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO POR 12 MESES; **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 57, DA LEI Nº 8.666/1993; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE, JULIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR E, PELO CONTRATADO RUDIMAR BARBOSA DOS REIS.

ÓRGÃO/SETOR: SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 005/2024)



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO: 2901007.00001579/2024-42; **ESPÉCIE:** 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO FMAS 005/2024, QUE TEM COMO OBJETO A LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO NAAV. LOMANTO JUNIOR, Nº 41, CENTRO- AMARGOSA-BA. O IMÓVEL ORA LOCADO DESTINA-SE A ABRIGAR A SEDE DA ASSOCIAÇÃO DE FAMILIARES E AMIGOS DE PESSOAS ESPECIAIS - AFAGO. FIRMADO EM 03/05/2024, COM O SENHOR **CARLOS FRANCISCO SILVA SANTOS**, CPF Nº. 005.XXX.XXX-86; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS 08 MESES; **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 107, DA LEI Nº 14.133/2021; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE, JULIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR E, PELA CONTRATADA, CARLOS FRANCISCO SILVA SANTOS.

EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 046/2022)



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO: 2901007.00001584/2024-55; **ESPÉCIE:** 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO FMAS 046/2022, QUE TEM COMO OBJETO A LOCAÇÃO DE UMA CASA TÉRREA, SITUADA NA RUA DERALDO BULHÕES DE SOUZA, Nº 381A, 1º ANDAR, BAIRRO CENTRO, AMARGOSA - BAHIA, O IMÓVEL ORA LOCADO DESTINA-SE A FORTALECER OS SERVIÇOS ATRAVÉS DAS POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROPORCIONANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, FIRMADO EM 27/12/2022, COM O SENHOR GERALDO BULHÕES DE SOUSA, CPF XXX.761.585-XX; **OBJETO DO ADITIVO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO POR 12 (DOZE) MESES; **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 57, DA LEI Nº 8.666/1993; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE JÚLIO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR E PELO CONTRATADO GERALDO BULHÕES DE SOUSA.