OFÍCIO Nº 156/2026/GABP

Caetité, 22 de maio de 2026.

À Sua Excelência o Senhor Vereador
Mário Rebouças
Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Caetité
Praça Rodrigues Lima, nº 10, Centro
46400-000, Caetité - BA

Assunto: Envio de Projeto de Lei.

Senhores Presidente e Vereadores,

Ao cumprimentá-los cordialmente, vimos pelo presente, enviar o projeto lei, em anexo, para deliberação desta Egrégia Casa Legislativa:

- DISPÕE SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ, REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO, INSTITUI O NOVO PLANO DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA, FIXA A RESPECTIVA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

VALTECIO NEVES AGUIAR:18192785572

Assinado de forma digital por VALTECIO NEVES AGUIAR:18192785572
Dados: 2026.05.22 18:13:43 -03'00'

VALTÉCIO NEVES AGUIAR
Prefeito do Município de Caetité

Estado da Bahia
Prefeitura do Município de Caetité
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº ____, DE 22 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ, REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO, INSTITUI O NOVO PLANO DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA, FIXA A RESPECTIVA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAETITÉ, ESTADO DA BAHIA, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reforma administrativa do Poder Executivo do Município de Caetité, reorganiza a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, institui o novo Plano de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, fixa a respectiva tabela de vencimentos, define as atribuições dos cargos e estabelece outras providências correlatas.

Art. 2º A gestão do serviço público municipal observará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e ainda as seguintes diretrizes:

I – racionalidade, agilidade e economicidade na prestação dos serviços públicos, com foco no atendimento das necessidades da população;

II – descentralização das ações administrativas, com redução de custos, eliminação de controles superpostos e priorização do atendimento direto ao cidadão;

III – integração entre os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como a celebração de parcerias com o setor privado e com organismos nacionais e internacionais, sempre que compatível com o interesse público;

IV – profissionalização do quadro funcional, com prioridade ao provimento de cargos efetivos para o exercício de atividades permanentes da Administração Municipal;

V – modernização das práticas e dos procedimentos administrativos, com incorporação de soluções de tecnologia da informação, transparência ativa e participação social;

VI – valorização do servidor público municipal e adequação da remuneração dos cargos em comissão à realidade econômica do Município.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal desenvolverá esforço contínuo e sistemático para a modernização da gestão pública, observando a sustentabilidade fiscal, os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e o equilíbrio entre receitas e despesas com pessoal.

CAPÍTULO II

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 4º A Prefeitura Municipal de Caetité, para a execução de seus objetivos e finalidades institucionais, passa a ter a seguinte organização administrativa:

I – Órgãos de Assessoramento Direto:

a) Gabinete do Prefeito;

b) Gabinete do Vice-Prefeito;

c) Assessoria Jurídica do Município;

d) Controladoria Geral do Município;

e) Departamento de Suprimentos e Logística – DSL;

f) Departamento de Trânsito.

II – Órgãos Auxiliares (Atividades-Meio):

a) Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

III – Órgãos de Administração Específica (Atividades-Fim):

a) Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

c) Secretaria Municipal de Saúde;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

e) Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública;

h) Secretaria Municipal de Recursos Hídricos;

i) Secretaria Municipal de Relações Institucionais.

IV – Órgãos Colegiados de Assessoramento:

a) Comissão Permanente de Licitações – COPEL;

b) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

c) Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis – COMAI;

d) Conselhos Municipais previstos na legislação vigente e os que vierem a ser criados.

§ 1º A estrutura administrativa de cada órgão constante deste artigo, com a indicação dos cargos em comissão, quantitativos e respectivos vencimentos, está consignada no Anexo I desta Lei.

§ 2º As atribuições específicas dos cargos instituídos por esta Lei são as constantes do Anexo III, podendo o Chefe do Poder Executivo, por meio de decreto, complementar e detalhar as competências dos órgãos e cargos, conforme as necessidades do serviço público.

§ 3º Os Conselhos Municipais ficam vinculados às Secretarias afins, mantendo a autonomia decisória prevista nas respectivas leis instituidoras, e terão regimento próprio aprovado por decreto do Prefeito Municipal, na hipótese de ausência de norma específica.

CAPÍTULO III

Das Competências dos Órgãos

Seção I — Do Gabinete do Prefeito

Art. 5º Ao Gabinete do Prefeito compete prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal em suas relações político-administrativas, executar as atividades de cerimonial, expediente, comunicação social, ouvidoria, articulação institucional e defesa civil, especialmente:

I – prestar assistência ao Prefeito em suas relações com órgãos públicos, entidades privadas, associações de classe e a sociedade civil;

II – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

III – coordenar as atividades de comunicação institucional, imprensa, jornalismo e divulgação das ações de governo;

IV – receber, processar e encaminhar manifestações da população por meio da Ouvidoria Municipal;

V – planejar, coordenar e executar as ações de defesa civil no âmbito do Município;

VI – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ficam vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito a Assessoria Jurídica do Município, a Controladoria Geral do Município, o Departamento de Suprimentos e Logística – DSL e o Departamento de Trânsito.

Seção II — Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 6º O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade prestar assistência ao seu titular nas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, bem como assessorar o Prefeito nas missões e delegações que lhe forem atribuídas.

Seção III — Da Assessoria Jurídica do Município

Art. 7º À Assessoria Jurídica do Município compete o assessoramento ao Poder Executivo Municipal no estudo, na interpretação e na solução das questões jurídico-administrativas, especialmente:

I – representar o Município em juízo e fora dele, defendendo seus direitos e interesses;

II – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município e demais créditos não liquidados nos prazos legais;

III – elaborar projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos, convênios e demais atos normativos;

IV – examinar e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;

V – emitir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da Administração Municipal;

VI – manter atualizada a coletânea da legislação municipal, estadual e federal de interesse do Município;

VII – participar de processos administrativos disciplinares e sindicâncias, prestando orientação jurídica;

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Seção IV — Da Controladoria Geral do Município

Art. 8º À Controladoria Geral do Município compete a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade e à eficiência da gestão dos recursos públicos, observando, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – exercer o controle interno sobre a execução dos programas, metas e orçamentos da Administração Municipal;

II – acompanhar a observância da legislação aplicável às atividades-meio e às atividades-fim da Administração;

III – fiscalizar o uso e a guarda dos bens pertencentes ao Município;

IV – emitir relatórios técnicos e pareceres de controle interno e promover o relacionamento com os órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;

V – propor medidas corretivas e exercer outras atividades correlatas.

Seção V — Da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Art. 9º À Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças compete planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades administrativas, de planejamento, de gestão financeira, contábil, tributária e de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal, especialmente:

I – elaborar, em conjunto com os demais órgãos, a proposta orçamentária anual, o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhando sua execução;

II – executar a política fiscal do Município, promovendo o cadastramento, o lançamento e a arrecadação das receitas e rendas municipais, bem como a fiscalização tributária;

III – administrar a Dívida Ativa do Município, em articulação com a Assessoria Jurídica;

IV – executar a contabilidade pública municipal, preparar balancetes, balanço geral, prestações de contas e demais demonstrativos exigidos pela legislação;

V – receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros do Município;

VI – administrar a folha de pagamento dos servidores municipais e os atos relativos à vida funcional do quadro de pessoal;

VII – conduzir os procedimentos licitatórios e a gestão dos contratos administrativos celebrados pelo Município, sem prejuízo da atuação da Comissão Permanente de Licitações – COPEL;

VIII – administrar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

IX – gerir o arquivo público municipal, o protocolo geral e o sistema de tecnologia da informação;

X – exercer outras atividades correlatas.

Seção VI — Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 10. À Secretaria Municipal de Educação compete planejar, organizar, executar, supervisionar e avaliar a política educacional do Município, especialmente:

I – implementar e acompanhar o Plano Municipal de Educação;

II – administrar a rede municipal de ensino, abrangendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos;

III – promover a educação especial na perspectiva da educação inclusiva, assegurando o atendimento educacional especializado;

IV – celebrar convênios e parcerias com a União, o Estado da Bahia e demais entidades para a execução das políticas educacionais;

V – executar e supervisionar o transporte escolar, a alimentação escolar e a infraestrutura física das unidades de ensino;

VI – promover programas de formação continuada dos profissionais da educação;

VII – exercer outras atividades correlatas.

Seção VII — Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Art. 11. À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo compete formular e executar as políticas públicas de cultura, esporte, lazer, turismo e eventos institucionais do Município, especialmente:

I – promover a valorização e a preservação do patrimônio histórico, artístico, arqueológico e cultural do Município;

II – executar programas de incentivo ao desporto e ao lazer, em todas as faixas etárias;

III – administrar os estádios, ginásios, quadras, praças esportivas e demais equipamentos públicos destinados à cultura, ao esporte e ao lazer;

IV – fomentar o turismo no Município, articulando ações de divulgação, capacitação e parceria com a iniciativa privada;

V – organizar, planejar e executar os eventos oficiais da Administração Municipal, em articulação com as demais Secretarias;

VI – valorizar as culturas populares e identitárias, especialmente do Alto Sertão da Bahia;

VII – administrar o Museu do Alto Sertão da Bahia – MASB, conforme legislação específica;

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Fica criado, no âmbito desta Secretaria, o setor de Eventos, com a finalidade de planejar, coordenar e executar, de forma integrada com as demais Secretarias e órgãos da Administração, os eventos institucionais promovidos pelo Município, assegurando a padronização, a organização e o adequado funcionamento das ações institucionais correlatas.

Seção VIII — Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 12. À Secretaria Municipal de Saúde compete formular, executar e avaliar a política municipal de saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente:

I – gerir a rede municipal de atenção básica e a Unidade de Pronto Atendimento – UPA;

II – executar as ações de vigilância em saúde, abrangendo a vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e da saúde do trabalhador;

III – administrar a assistência farmacêutica básica, o laboratório municipal e os serviços de regulação e marcação de consultas e procedimentos;

IV – executar o programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD;

V – promover a saúde bucal e os serviços odontológicos da rede municipal;

VI – operar o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS e demais equipamentos da rede de atenção psicossocial;

VII – exercer outras atividades correlatas.

Seção IX — Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 13. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete a execução da política municipal de assistência social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente:

I – executar os serviços de proteção social básica e de proteção social especial, por meio dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

II – operar o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família;

III – executar os serviços de acolhimento institucional;

IV – promover a assistência judiciária à população em situação de vulnerabilidade social;

V – executar programas de qualificação profissional, geração de emprego e renda e inclusão produtiva;

VI – administrar a Junta de Serviço Militar, em articulação com os órgãos federais competentes;

VII – administrar os cemitérios públicos municipais;

VIII – operar os serviços de identificação civil e expedição de Carteira de Trabalho e Previdência Social, em articulação com órgãos federais;

IX – exercer outras atividades correlatas.

Seção X — Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Art. 14. À Secretaria Municipal de Serviços Públicos compete a execução das obras públicas, dos serviços de engenharia, do urbanismo, da iluminação pública e do controle das máquinas e veículos da Administração, especialmente:

I – elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia, planejar e executar as obras públicas civis e a manutenção das edificações públicas municipais;

II – executar serviços de pavimentação, drenagem, terraplanagem e mobilidade urbana;

III – implantar, manter e expandir o sistema de iluminação pública na sede, nos distritos e nas comunidades rurais;

IV – controlar a frota de máquinas pesadas e veículos da Administração Municipal;

V – fiscalizar a execução das obras conveniadas e os contratos vinculados à Secretaria;

VI – exercer outras atividades correlatas.

Seção XI — Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 15. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete formular e executar as políticas de fomento à atividade econômica, ao desenvolvimento rural, ao agropecuário, à indústria, ao comércio e ao empreendedorismo, especialmente:

I – promover a defesa sanitária animal e vegetal e a inspeção dos produtos de origem animal e vegetal, no âmbito municipal;

II – executar programas de fomento à agricultura familiar, à pecuária, à apicultura e às demais atividades agropecuárias do Município;

III – incentivar a implantação e a ampliação das atividades comerciais, industriais e de serviços, em articulação com o setor produtivo;

IV – executar o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte no âmbito municipal;

V – administrar a feira livre, o mercado municipal e demais equipamentos vinculados ao comércio popular;

VI – promover o monitoramento de animais em perímetro urbano e periurbano, em articulação com os órgãos sanitários;

VII – exercer outras atividades correlatas.

Seção XII — Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública

Art. 16. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública compete formular e executar a política municipal de meio ambiente e os serviços de limpeza urbana, observando o disposto na legislação ambiental, especialmente:

I – executar a política municipal de preservação, fiscalização e licenciamento ambiental;

II – manter ações contínuas de arborização, paisagismo e conservação de praças, áreas verdes e logradouros públicos;

III – executar os serviços de coleta, transporte e destinação adequada de resíduos sólidos urbanos;

IV – promover programas de educação ambiental, de coleta seletiva e de reciclagem;

V – executar ações de proteção e recuperação de nascentes, riachos, córregos e rios localizados no território municipal;

VI – administrar o Horto Florestal Municipal;

VII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A estrutura administrativa interna da Secretaria fica organizada em duas Diretorias: a Diretoria de Meio Ambiente, responsável pelo licenciamento, fiscalização e proteção ambiental; e a Diretoria de Limpeza Pública, responsável pela coleta de resíduos sólidos, varrição, capina e conservação da limpeza urbana.

Seção XIII — Da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos

Art. 17. À Secretaria Municipal de Recursos Hídricos compete formular e executar a política municipal de gestão dos recursos hídricos, especialmente nas localidades não atendidas pela concessionária estadual de abastecimento, observando, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – planejar, implantar e manter os sistemas de captação, adução, reservação e distribuição de água potável sob responsabilidade do Município;

II – executar os programas de abastecimento de água nas comunidades rurais e distritos do Município;

III – realizar a manutenção preventiva e corretiva das redes, bombas, reservatórios e poços de captação;

IV – executar ações de combate à seca, captação e armazenamento de águas pluviais e reuso de águas;

V – articular ações com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública na preservação e revitalização das nascentes;

VI – exercer outras atividades correlatas.

Seção XIV — Da Secretaria Municipal de Relações Institucionais

Art. 18. À Secretaria Municipal de Relações Institucionais compete promover a articulação política e administrativa do Governo Municipal com a Câmara Municipal de Vereadores, os Poderes da União e do Estado, e a sociedade civil organizada, especialmente:

I – conduzir o relacionamento institucional entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo Municipal;

II – acompanhar matérias legislativas de interesse do Município, em todas as esferas;

III – celebrar, acompanhar e prestar contas de convênios, contratos de repasse e demais instrumentos de parceria firmados pelo Município;

IV – coordenar a atuação dos Administradores Distritais e dos Administradores de Bairros, que farão a interlocução direta entre as comunidades e o Poder Executivo Municipal;

V – exercer outras atividades correlatas.

§ 1º Os Administradores Distritais e os Administradores de Bairros não exercerão funções políticas e atuarão como agentes de representação local do Poder Executivo, sob a coordenação desta Secretaria.

§ 2º Cabe ao Chefe do Poder Executivo definir, por meio de decreto, a circunscrição territorial dos Administradores Distritais e dos Administradores de Bairros.

Seção XV — Do Departamento de Suprimentos e Logística – DSL e do Departamento de Trânsito

Art. 19. Ao Departamento de Suprimentos e Logística – DSL compete a coordenação das atividades de suprimentos, logística e abastecimento da Administração Municipal, especialmente:

I – gerir o almoxarifado central da Administração Municipal, controlando o recebimento, a guarda, a movimentação e a distribuição de materiais e suprimentos;

II – coordenar a logística alimentar, especialmente o acompanhamento da merenda escolar e o controle do almoxarifado de alimentos;

III – planejar e organizar a distribuição de bens e materiais entre os órgãos e unidades da Administração Municipal;

IV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 20. Ao Departamento de Trânsito compete planejar, projetar, regulamentar, operar e fiscalizar o trânsito de veículos e pedestres no Município, observada a competência do órgão executivo de trânsito municipal definida no Código de Trânsito Brasileiro.

CAPÍTULO IV

Dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança

Art. 21. Ficam criados os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, necessários à execução desta Lei, na forma do quantitativo, da classificação por vetores e dos vencimentos constantes do Anexo I.

§ 1º Os cargos em comissão de que trata esta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º Os vencimentos correspondentes a cada vetor são os fixados no Anexo II desta Lei.

§ 3º As nomeações para os cargos em comissão observarão os critérios estabelecidos em lei, especialmente o disposto no art. 37, V, da Constituição Federal.

Art. 22. Os cargos em comissão criados por esta Lei são classificados, segundo a complexidade, a responsabilidade e a hierarquia das atribuições, em 10 (dez) vetores remuneratórios, conforme a tabela a seguir:

VETOR	CATEGORIA DE CARGO	VENCIMENTO (R$)
V-1	Consultor Jurídico / Controlador Interno	8.100,00
V-2	Sub-Secretário	6.480,00
V-3	Diretor / Chefe de Gabinete / Assessor do Prefeito III / Assessor Jurídico II	5.670,00
V-4	Superintendente	4.860,00
V-5	Gerente	4.050,00
V-6	Coordenador / Assessor Jurídico I / Ouvidor / Assessor de Gabinete II / Assessor do Prefeito II	3.240,00
V-7	Assessor de Gabinete I / Assessor do Prefeito I / Supervisor	2.430,00
V-8	Encarregado / Cadastrador Social / Orientador Social	2.052,00
V-9	Analista	1.836,00
V-10	Administrador Distrital / Administrador de Bairros	1.674,00

Art. 23. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar:

I – pelo recebimento integral do vencimento do cargo em comissão, em substituição à remuneração do cargo efetivo; ou

II – pela percepção da remuneração do cargo efetivo acrescida da diferença entre esta e o vencimento do cargo em comissão, se favorável ao servidor.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se também ao servidor público da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, bem como das respectivas autarquias,

fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, quando colocado à disposição do Município de Caetité com ônus para o cessionário.

Art. 24. Fica estabelecido que, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão existentes no âmbito da Administração Pública Municipal serão ocupados por servidores efetivos integrantes do quadro de carreira do Município.

Parágrafo único. O percentual previsto neste artigo deve ser apurado considerando o quantitativo total de cargos em comissão do Poder Executivo Municipal, e não por órgão isoladamente.

Art. 25. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, mediante decreto, delegar competências aos titulares das Secretarias, Diretorias e demais unidades administrativas, para a prática de despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si a competência delegada.

CAPÍTULO V

Da Implantação da Nova Estrutura Administrativa

Art. 26. A estrutura administrativa instituída por esta Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos forem sendo implantados, observada a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos orçamentários.

§ 1º A implantação dos órgãos e o provimento dos respectivos cargos far-se-á mediante:

I – nomeação dos titulares dos cargos em comissão;

II – dotação de recursos humanos, materiais e tecnológicos indispensáveis ao seu funcionamento.

§ 2º À medida que forem providos os cargos em comissão de que trata esta Lei, ficarão automaticamente extintos os cargos em comissão correspondentes da estrutura administrativa anterior, instituída pela Lei Municipal nº 774, de 31 de dezembro de 2013.

Art. 27. Os cargos em comissão criados por leis anteriores que não tenham correspondência nesta Lei ficam extintos a partir da data de sua vigência.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 28. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover, mediante decreto, as alterações orçamentárias necessárias ao cumprimento desta Lei, observado o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual vigentes.

Art. 29. Os incisos I, II e III, e o § 1º, do art. 4º, da Lei Municipal nº 761, de 15 de agosto de 2013, que criou o Museu do Alto Sertão da Bahia – MASB, ficam adequados à nova tabela de vetores remuneratórios prevista no Anexo II desta Lei, ficando os cargos de provimento em comissão do MASB anteriormente classificados nos símbolos CC-3 e CC-4 enquadrados no vetor V-6.

Parágrafo único. A coordenação técnica e administrativa do Museu do Alto Sertão da Bahia – MASB, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, será exercida pelo Coordenador do MASB previsto no Anexo I desta Lei, sem prejuízo dos cargos remanescentes da Lei Municipal nº 761, de 2013, aos quais se aplica o enquadramento previsto no caput.

Art. 30. O Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação desta Lei, editará decreto regulamentador, complementando e detalhando as competências específicas dos órgãos e cargos por ela instituídos.

Art. 31. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria e dos órgãos vinculados, suplementadas se necessário.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial:

I – a Lei Municipal nº 774, de 31 de dezembro de 2013, no que conflitar com esta Lei;

II – os dispositivos das Leis Municipais nº 502, de 2001, e nº 609, de 2004, que ainda subsistirem em vigor.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caetité, em 22 de maio de 2026.

VALTECIO NEVES AGUIAR:18192785572

Assinado de forma digital por VALTECIO NEVES AGUIAR:18192785572
Dados: 2026.05.22 18:15:07 -03'00'

VALTÉCIO NEVES AGUIAR
PREFEITO MUNICIPAL DE CAETITÉ

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vereadores,

Senhores Vereadores,

Submeto à apreciação dessa Casa Legislativa o presente Projeto de Lei, que tem por finalidade promover a reforma administrativa do Poder Executivo Municipal, reorganizando a estrutura administrativa da Prefeitura, instituindo um novo Plano de Cargos em Comissão e fixando a respectiva tabela de vencimentos.

A atual estrutura administrativa do Município de Caetité encontra-se disciplinada pela Lei Municipal nº 774, de 31 de dezembro de 2013, vigente há mais de doze anos. Desde então, o Município passou por significativas transformações sociais, econômicas, demográficas e tecnológicas, que exigem a modernização do aparato administrativo, sob pena de comprometimento da qualidade dos serviços prestados à população.

Entre as razões que motivam a proposta, destacam-se:

a – a defasagem da tabela remuneratória dos cargos em comissão, cujos valores não sofreram revisão geral desde 2013, resultando em perda significativa do poder aquisitivo dos servidores e em dificuldade de atrair profissionais qualificados;

b – a necessidade de adequar a estrutura administrativa às novas competências assumidas pelo Município, especialmente nas áreas de assistência social (com a consolidação do SUAS), saúde (com a expansão da rede de atenção básica e psicossocial), educação inclusiva, gestão de recursos hídricos em comunidades rurais, e fiscalização ambiental;

c – a substituição da nomenclatura dos antigos símbolos remuneratórios (CC-1 a CC-7) pela nova classificação por vetores (V-1 a V-10), que permite maior racionalidade na hierarquização dos cargos e melhor adequação das atribuições aos respectivos vencimentos, contemplando a tabela de vetores todas as denominações de cargos constantes do Anexo I;

d – a criação de cargos estratégicos para o aperfeiçoamento da gestão pública, com destaque para o cargo de Sub-Secretário nas Secretarias de Administração, Educação e Saúde, que terão a missão de auxiliar diretamente os respectivos Secretários no planejamento, na coordenação e na supervisão das atividades das pastas, dada a complexidade e o volume de serviços envolvidos;

e – a criação dos cargos de Analista (de Contratos, de Projetos Educacionais e de Recursos Humanos) na Secretaria de Educação, para reforçar a capacidade técnica de execução dos

contratos vinculados aos programas educacionais federais (FUNDEB, PNATE, PNAE) e a gestão de pessoal da maior rede de servidores do Município;

f – a criação dos cargos de Cadastrador Social e Orientador Social na Secretaria de Desenvolvimento Social, dimensionados conforme as exigências da Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que define as equipes de referência dos CRAS e CREAS;

g – a criação dos cargos de Diretor de Eventos e Supervisor de Conselhos na Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, para padronizar e organizar a realização dos eventos institucionais do Município e fortalecer a atuação dos órgãos colegiados;

h – a explicitação, na nova estrutura, do desdobramento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública em duas Diretorias internas (Diretoria de Meio Ambiente e Diretoria de Limpeza Pública), reconhecendo a especificidade de cada conjunto de atribuições;

i – a definição do Departamento de Suprimentos e Logística – DSL como órgão responsável pela gestão do almoxarifado central e pela logística de abastecimento da Administração, além da logística alimentar e do acompanhamento da merenda escolar, compatibilizando as competências do órgão com os cargos de direção e supervisão a ele vinculados;

j – a criação dos cargos de Encarregado (de Protocolo, da Feira Livre e de Monitoramento de Animais) e de Coordenadores especializados, para qualificar a supervisão das atividades operacionais cotidianas da Administração;

k – a elevação do percentual mínimo de cargos em comissão a serem ocupados por servidores efetivos, de 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no art. 59 da Lei nº 774/2013, para 30% (trinta por cento), em consonância com a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal a respeito da necessidade de equilíbrio entre cargos comissionados e cargos efetivos no quadro da Administração.

No tocante à constitucionalidade da proposta, cumpre destacar que a iniciativa de lei que dispõe sobre a criação, a estruturação e as atribuições dos órgãos da Administração Pública municipal, bem como sobre a criação de cargos e a fixação da respectiva remuneração, é privativa do Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 61, § 1º, II, alíneas “a” e “e”, da Constituição Federal, aplicável aos Municípios por simetria, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Caetité. Os cargos em comissão criados destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, observado o art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal.

Cumpre destacar que o presente projeto observa rigorosamente os limites de despesa com pessoal estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme demonstrado na estimativa de impacto orçamentário-financeiro.

A reforma proposta não amplia desordenadamente o quadro de cargos em comissão. A nova estrutura totaliza 292 (duzentos e noventa e dois) cargos em comissão, distribuídos entre as Secretarias e órgãos vinculados, com despesa mensal total estimada em R$ 975.834,00 (novecentos e setenta e cinco mil, oitocentos e trinta e quatro reais), valor compatível com a arrecadação municipal e com os limites prudenciais previstos na legislação fiscal.

Ademais, a reforma promove a regularização de situações atualmente existentes, em que serviços essenciais à população (notadamente nos CRAS, CREAS, Cadastro Único, transporte escolar e abastecimento de água rural) são executados sem a adequada formalização das chefias responsáveis.

A presente proposta foi elaborada após estudos técnicos das áreas de planejamento, administração e finanças da Prefeitura, com observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como das diretrizes da Lei Orgânica do Município de Caetité.

Diante do exposto, e considerando a relevância da matéria para o aprimoramento da gestão pública municipal e para a melhoria dos serviços prestados à população caetiteense, submeto o presente Projeto de Lei à elevada apreciação dessa Casa Legislativa, requerendo a sua aprovação.

Caetité (BA), 22 de maio de 2026.

VALTECIO NEVES AGUIAR:18192785572

Assinado de forma digital por VALTECIO NEVES AGUIAR:18192785572
Dados: 2026.05.22 18:14:12 -03'00'

VALTÉCIO NEVES AGUIAR
PREFEITO MUNICIPAL DE CAETITÉ

Estado da Bahia
Prefeitura do Município de Caetité
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

PLANO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Discriminação dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Caetité, por órgão, com indicação do quantitativo, do vetor remuneratório e dos vencimentos correspondentes.

GABINETE DO PREFEITO			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Chefe de Gabinete	1	V-3	5.670,00
Assessor do Prefeito III	1	V-3	5.670,00
Assessor do Prefeito II	2	V-6	3.240,00
Assessor do Prefeito I	1	V-7	2.430,00
Diretor de Comunicação	1	V-3	5.670,00
Superintendente de Comunicação	1	V-4	4.860,00
Superintendente de Defesa Civil	1	V-4	4.860,00
Ouvidor Municipal	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Comunicação	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Jornalismo	1	V-6	3.240,00
Supervisor Administrativo	1	V-7	2.430,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**12**	—	**47.790,00**

GABINETE DO VICE-PREFEITO			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Assessor de Gabinete I	1	V-7	2.430,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**1**	—	**2.430,00**

ASSESSORIA JURÍDICA			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Consultor Jurídico	1	V-1	8.100,00
Assessor Jurídico II	2	V-3	5.670,00
Assessor da Procuradoria	1	V-7	2.430,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**4**	—	**21.870,00**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Controlador Interno	1	V-1	8.100,00
Assessor da Controladoria	1	V-6	3.240,00
Coordenador Administrativo	1	V-6	3.240,00
Supervisor de Controladoria	1	V-7	2.430,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**4**	—	**17.010,00**

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA – DSL			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Diretor de Almoxarifado	1	V-3	5.670,00
Diretor de Logística e Alimentação	1	V-3	5.670,00
Gerente de Alimentação Escolar	1	V-5	4.050,00
Supervisor Administrativo	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Almoxarifado	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Alimentação Escolar	1	V-7	2.430,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**6**	—	**22.680,00**

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Superintendente de Trânsito	1	V-4	4.860,00
Gerente do Departamento de Trânsito	1	V-5	4.050,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**2**	—	**8.910,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Sub-Secretário de Administração, Planejamento e Finanças	1	V-2	6.480,00
Diretor Administrativo	1	V-3	5.670,00
Diretor de Frota e Manutenção	1	V-3	5.670,00
Diretor de Licitação	1	V-3	5.670,00
Diretor de Tributos	1	V-3	5.670,00
Diretor de Contabilidade	1	V-3	5.670,00
Superintendente de Administração e Compras	1	V-4	4.860,00
Superintendente de Folha de Pagamento	1	V-4	4.860,00
Superintendente de Planejamento	1	V-4	4.860,00
Superintendente de Tecnologia da Informação	1	V-4	4.860,00
Gerente de Compras	1	V-5	4.050,00
Gerente de Compras (Concorrência)	1	V-5	4.050,00
Gerente de Compras Diretas	1	V-5	4.050,00
Gerente de Contratos	1	V-5	4.050,00
Gerente de Folha de Pagamento	1	V-5	4.050,00
Gerente de Tesouraria	1	V-5	4.050,00
Gerente de Tributos	1	V-5	4.050,00
Coordenador Administrativo	2	V-6	3.240,00
Coordenador de Administração de Pessoal	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Arrecadação	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Auditoria de Folha	1	V-6	3.240,00

Coordenador de Cadastro Tributário	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Compras	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Contabilidade	2	V-6	3.240,00
Coordenador de Folha de Pagamento	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Frota e Manutenção	2	V-6	3.240,00
Coordenador de Licitação	4	V-6	3.240,00
Coordenador de Patrimônio	1	V-6	3.240,00
Assessor de Gabinete II	1	V-6	3.240,00
Supervisor Contábil	3	V-7	2.430,00
Supervisor de Contratos	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Informática	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Licitação	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Tesouraria	1	V-7	2.430,00
Supervisor do Arquivo Público	1	V-7	2.430,00
Supervisor Tributário	1	V-7	2.430,00
Encarregado de Protocolo	1	V-8	2.052,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**45**	—	**164.862,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Sub-Secretário de Educação	1	V-2	6.480,00
Diretor de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento da Educação	1	V-3	5.670,00
Diretor de Políticas de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva	1	V-3	5.670,00
Diretor de Recursos Humanos	1	V-3	5.670,00
Superintendente de Comunicação e Acompanhamento Educacional	1	V-4	4.860,00
Superintendente de Engenharia e Projetos Educacionais	1	V-4	4.860,00
Superintendente de Infraestrutura e Manutenção Escolar	1	V-4	4.860,00
Superintendente de Projetos Educacionais	1	V-4	4.860,00
Gerente de Contratos	1	V-5	4.050,00
Gerente de Engenharia e Projetos Educacionais	1	V-5	4.050,00
Gerente de Recursos Humanos	1	V-5	4.050,00
Gerente de Transporte Escolar	1	V-5	4.050,00
Coordenador de Transporte Escolar	1	V-6	3.240,00
Assessor de Gabinete I	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Contratos	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Informática	1	V-7	2.430,00
Analista de Contratos	1	V-9	1.836,00
Analista de Projetos Educacionais	1	V-9	1.836,00
Analista de Recursos Humanos	2	V-9	1.836,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**20**	—	**77.004,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Diretor de Cultura e Turismo	1	V-3	5.670,00
Diretor de Esporte e Lazer	1	V-3	5.670,00
Diretor de Eventos	1	V-3	5.670,00
Gerente de Esporte e Lazer	1	V-5	4.050,00
Gerente de Cultura e Turismo	1	V-5	4.050,00
Gerente de Eventos	1	V-5	4.050,00
Coordenador de Culturas Populares e Identitárias	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Esportes e Lazer	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Eventos	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Patrimônio	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Turismo	1	V-6	3.240,00
Coordenador do MASB	1	V-6	3.240,00
Assessor de Gabinete I	1	V-7	2.430,00
Supervisor Administrativo	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Atividades Culturais	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Atividades Esportivas	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Conselhos	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Esporte Para Toda Vida	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Eventos	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Excelência Esportiva	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Formação Esportiva	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Projetos Governamentais	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Relações Públicas	1	V-7	2.430,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**23**	—	**75.330,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Sub-Secretário de Saúde	1	V-2	6.480,00
Diretor da UPA	1	V-3	5.670,00
Diretor de Atenção Básica	1	V-3	5.670,00
Superintendente Administrativo	1	V-4	4.860,00
Superintendente de Marcação e Regulação	1	V-4	4.860,00
Gerente Administrativo	1	V-5	4.050,00
Gerente de Laboratório	1	V-5	4.050,00
Gerente de Recursos Humanos	1	V-5	4.050,00
Gerente de Saúde do Trabalhador	1	V-5	4.050,00
Gerente de TFD	1	V-5	4.050,00
Gerente de Vigilância Epidemiológica	1	V-5	4.050,00

Gerente de Vigilância Sanitária	1	V-5	4.050,00
Coordenador Administrativo	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Assistência Farmacêutica	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Contratos	2	V-6	3.240,00
Coordenador de Saúde Bucal	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Sistemas	1	V-6	3.240,00
Coordenador do CAPS	1	V-6	3.240,00
Assessor de Gabinete II	1	V-6	3.240,00
Supervisor de Farmácia Básica	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Marcação	5	V-7	2.430,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**26**	—	**96.390,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Diretor de Assistência Social	1	V-3	5.670,00
Superintendente de Assistência Judiciária	1	V-4	4.860,00
Superintendente de Cadastro Único	1	V-4	4.860,00
Superintendente da Proteção Social Básica	1	V-4	4.860,00
Superintendente da Proteção Social Especial	1	V-4	4.860,00
Gerente Administrativo	1	V-5	4.050,00
Gerente da Unidade de Acolhimento	1	V-5	4.050,00
Gerente de Programas de Qualificação e Emprego	1	V-5	4.050,00
Assessor Jurídico I	4	V-6	3.240,00
Coordenador da Oficina de Costura	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Cemitérios	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Compras	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Conselhos	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Desenvolvimento Social	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Medidas Socioeducativas	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Vigilância Socioassistencial	1	V-6	3.240,00
Coordenador do Ponto SAC	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Projetos Habitacionais	1	V-6	3.240,00
Coordenador de CRAS	4	V-6	3.240,00
Coordenador do CREAS	1	V-6	3.240,00
Assessor de Gabinete I	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Convênios	1	V-7	2.430,00
Supervisor Administrativo	3	V-7	2.430,00
Supervisor da Junta Militar	1	V-7	2.430,00
Supervisor da Primeira Infância	1	V-7	2.430,00
Supervisor da Unidade de Acolhimento	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Programas Governamentais	2	V-7	2.430,00

Supervisor de Recursos Humanos	1	V-7	2.430,00
Supervisor do Cadastro Único	1	V-7	2.430,00
Supervisor do Espaço Colaborar	1	V-7	2.430,00
Cadastrador Social	9	V-8	2.052,00
Orientador Social	17	V-8	2.052,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**65**	—	**180.522,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Diretor de Projetos Arquitetônicos	1	V-3	5.670,00
Diretor do Departamento de Engenharia	1	V-3	5.670,00
Superintendente de Obras	1	V-4	4.860,00
Superintendente de Obras de Terraplanagem	1	V-4	4.860,00
Superintendente do Departamento de Elétrica	1	V-4	4.860,00
Gerente de Obras	1	V-5	4.050,00
Coordenador Administrativo	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Convênios	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Máquinas Pesadas	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Obras	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Projetos	3	V-6	3.240,00
Coordenador Jurídico	1	V-6	3.240,00
Assessor de Gabinete I	1	V-7	2.430,00
Supervisor Administrativo	2	V-7	2.430,00
Supervisor de Estruturas Elétricas	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Iluminação Pública	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Obras	4	V-7	2.430,00
Supervisor de Orçamento	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Projetos	2	V-7	2.430,00
Supervisor de Recursos Humanos	1	V-7	2.430,00
Supervisor Financeiro	1	V-7	2.430,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**28**	—	**89.910,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Diretor de Desenvolvimento de Indústria e Comércio	1	V-3	5.670,00
Diretor de Desenvolvimento Rural	1	V-3	5.670,00
Gerente de Desenvolvimento Agropecuário	1	V-5	4.050,00
Gerente de Desenvolvimento Rural	1	V-5	4.050,00
Gerente de Indústria e Comércio	1	V-5	4.050,00
Coordenador de Agricultura Familiar	1	V-6	3.240,00

Coordenador de Integração Rural	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Projetos Governamentais	1	V-6	3.240,00
Coordenador Sanitário	1	V-6	3.240,00
Assessor de Gabinete I	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Feira Livre	1	V-7	2.430,00
Encarregado da Feira Livre	2	V-8	2.052,00
Encarregado de Monitoramento de Animais	1	V-8	2.052,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**14**	—	**47.466,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E LIMPEZA PÚBLICA			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Diretor de Limpeza Pública	1	V-3	5.670,00
Diretor de Meio Ambiente	1	V-3	5.670,00
Gerente Administrativo e Planejamento	1	V-5	4.050,00
Gerente de Fiscalização Ambiental	1	V-5	4.050,00
Gerente de Licenciamento Ambiental	1	V-5	4.050,00
Gerente de Projetos Especiais	1	V-5	4.050,00
Coordenador de Análise de Processos Ambientais	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Proteção e Recuperação de Nascentes	1	V-6	3.240,00
Coordenador do Horto Florestal	1	V-6	3.240,00
Assessor de Gabinete I	1	V-7	2.430,00
Supervisor Administrativo	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Fiscalização da Limpeza Pública	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Poda de Árvores, Limpeza de Rios e Capina	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Praças Públicas e Áreas Verdes Urbanas	1	V-7	2.430,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**14**	—	**49.410,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HÍDRICOS			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Diretor de Recursos Hídricos	1	V-3	5.670,00
Gerente Administrativo	1	V-5	4.050,00
Gerente de Abastecimento Rural	1	V-5	4.050,00
Gerente de Manutenção	1	V-5	4.050,00
Gerente de Obras	1	V-5	4.050,00
Coordenador de Manutenção	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Máquinas Pesadas	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Obras	1	V-6	3.240,00
Assessor de Gabinete I	1	V-7	2.430,00
Supervisor Administrativo	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Manutenção	1	V-7	2.430,00

Supervisor de Obras	2	V-7	2.430,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**13**	—	**43.740,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS			
CARGO	**QT.**	**VETOR**	**VENC. (R$)**
Coordenador de Assuntos Parlamentares	1	V-6	3.240,00
Coordenador de Convênios	1	V-6	3.240,00
Assessor de Gabinete I	1	V-7	2.430,00
Supervisor Administrativo	1	V-7	2.430,00
Supervisor de Convênios	1	V-7	2.430,00
Administrador Distrital	5	V-10	1.674,00
Administrador de Bairros	5	V-10	1.674,00
TOTAL DO ÓRGÃO	**15**	—	**30.510,00**

Quadro Consolidado por Vetor Remuneratório

VETOR	QUANTIDADE	VENC. UNITÁRIO (R$)	TOTAL MENSAL (R$)
V-1	2	8.100,00	16.200,00
V-2	3	6.480,00	19.440,00
V-3	28	5.670,00	158.760,00
V-4	20	4.860,00	97.200,00
V-5	38	4.050,00	153.900,00
V-6	78	3.240,00	252.720,00
V-7	79	2.430,00	191.970,00
V-8	30	2.052,00	61.560,00
V-9	4	1.836,00	7.344,00
V-10	10	1.674,00	16.740,00
TOTAL GERAL	**292**	**—**	**975.834,00**

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

Os vencimentos dos cargos em comissão criados por esta Lei serão os correspondentes aos vetores remuneratórios indicados no Anexo I, conforme tabela a seguir:

VETOR	CATEGORIA DE CARGO	VENCIMENTO (R$)
V-1	Consultor Jurídico / Controlador Interno	8.100,00
V-2	Sub-Secretário	6.480,00
V-3	Diretor / Chefe de Gabinete / Assessor do Prefeito III / Assessor Jurídico II	5.670,00
V-4	Superintendente	4.860,00
V-5	Gerente	4.050,00
V-6	Coordenador / Assessor Jurídico I / Ouvidor / Assessor de Gabinete II / Assessor do Prefeito II	3.240,00
V-7	Assessor de Gabinete I / Assessor do Prefeito I / Supervisor	2.430,00
V-8	Encarregado / Cadastrador Social / Orientador Social	2.052,00
V-9	Analista	1.836,00
V-10	Administrador Distrital / Administrador de Bairros	1.674,00

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

As atribuições dos cargos em comissão criados por esta Lei são as descritas a seguir, podendo ser complementadas por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as competências dos respectivos órgãos.

1. Sub-Secretário (V-2)

Auxiliar diretamente o Secretário Municipal no planejamento, na coordenação, na supervisão e no controle das atividades administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria, promovendo a integração entre os diversos setores vinculados à pasta, acompanhando a execução das diretrizes governamentais e dos programas e projetos institucionais, e substituindo o Secretário em suas ausências e impedimentos legais, observadas as competências indelegáveis.

2. Chefe de Gabinete (V-3)

Exercer a direção-geral, a orientação, a coordenação e a fiscalização dos trabalhos do Gabinete do Prefeito; acompanhar a tramitação dos projetos de lei de interesse do Poder Executivo junto à Câmara Municipal; supervisionar a agenda institucional do Prefeito; integrar a atuação dos órgãos diretamente subordinados ao Gabinete.

3. Assessor do Prefeito III (V-3), Assessor do Prefeito II (V-6) e Assessor do Prefeito I (V-7)

Prestar assessoramento direto ao Prefeito no desempenho das suas atribuições institucionais, administrativas e políticas, na organização da agenda, no atendimento institucional, no acompanhamento de processos, na elaboração e análise de documentos e na interlocução com órgãos públicos e entidades, observada a respectiva complexidade e o nível de responsabilidade de cada vetor remuneratório.

4. Diretor (V-3)

Dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da unidade administrativa sob sua responsabilidade; representar a Diretoria nas relações institucionais; executar as diretrizes definidas pelo Secretário Municipal e pelo Prefeito; expedir orientações técnicas e administrativas; supervisionar as equipes vinculadas à Diretoria.

5. Consultor Jurídico (V-1)

Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Municipal; analisar processos administrativos; elaborar pareceres, manifestações técnicas e minutas de atos normativos, contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos; orientar quanto à aplicação da legislação vigente; contribuir para a segurança jurídica dos atos administrativos.

6. Controlador Interno (V-1)

Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades do Sistema de Controle Interno do Município; promover ações de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional; acompanhar a execução orçamentária; verificar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a eficiência dos atos administrativos; emitir relatórios técnicos e acompanhar o cumprimento das recomendações dos órgãos de controle externo.

7. Assessor Jurídico II (V-3) e Assessor Jurídico I (V-6)

Acompanhar processos administrativos e judiciais de interesse do Município; realizar análises jurídicas; elaborar pareceres e orientações técnicas; acompanhar procedimentos relacionados a licitações, contratos, convênios, sindicâncias e demais atos submetidos à apreciação jurídica, sempre sob a supervisão e a coordenação da Assessoria Jurídica do Município. O Assessor Jurídico I, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, presta orientação jurídica de caráter consultivo e de encaminhamento à população em situação de vulnerabilidade social atendida pela pasta, não lhe competindo a representação judicial do Município, privativa da Assessoria Jurídica.

8. Superintendente (V-4)

Supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades técnicas, administrativas e operacionais da unidade sob sua responsabilidade; integrar equipes e setores; acompanhar metas, programas e projetos; auxiliar o Diretor ou Secretário no planejamento das ações; promover a execução das diretrizes governamentais da pasta.

9. Gerente (V-5)

Gerenciar e acompanhar as atividades operacionais da unidade sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes técnicas; controlar processos internos; organizar a execução das demandas administrativas; reportar-se ao Superintendente, ao Diretor ou ao Secretário responsável.

10. Coordenador (V-6) e Ouvidor Municipal (V-6)

Coordenar e acompanhar a execução das atividades operacionais relacionadas à área de competência específica; organizar processos internos, controle documental, acompanhamento de expedientes, organização de arquivos e suporte às atividades técnicas; no caso do Ouvidor Municipal, receber, registrar, analisar e encaminhar denúncias, reclamações, sugestões, elogios e demais manifestações formuladas pelos cidadãos.

11. Assessor de Gabinete II (V-6) e Assessor de Gabinete I (V-7)

Prestar assessoramento administrativo e institucional ao Gabinete da Secretaria, da Diretoria ou do órgão a que estiver vinculado, auxiliando na organização de agendas, atendimento ao público, elaboração de documentos, acompanhamento de processos administrativos, organização de reuniões, controle de expedientes e demais atividades de suporte, observada a complexidade própria de cada vetor.

12. Supervisor (V-7)

Supervisionar e acompanhar a execução das rotinas administrativas e operacionais vinculadas à unidade sob sua responsabilidade; controlar documentos, protocolos e expedientes administrativos; organizar arquivos; prestar atendimento institucional e apoio operacional às atividades administrativas.

13. Encarregado (V-8)

Executar e acompanhar as atividades operacionais cotidianas relacionadas à unidade ou serviço sob sua responsabilidade; auxiliar na organização de demandas, na distribuição de tarefas, no acompanhamento das rotinas diárias e no apoio às equipes operacionais.

14. Cadastrador Social (V-8)

Executar atividades relacionadas ao cadastramento, à atualização e à conferência de informações de famílias e usuários vinculados aos programas sociais desenvolvidos pelo Município, promovendo atendimento ao público, coleta e inserção de dados nos sistemas oficiais, organização documental e apoio às ações administrativas relacionadas à política municipal de assistência social.

15. Orientador Social (V-8)

Executar atividades de orientação, acompanhamento e apoio social junto aos usuários atendidos pelos serviços, programas e projetos socioassistenciais do Município, promovendo ações socioeducativas, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, acompanhamento de grupos e apoio às atividades desenvolvidas pelas unidades e equipes da política municipal de assistência social.

16. Analista (V-9)

Executar atividades técnicas relacionadas à análise de processos administrativos, contratos, projetos e gestão de recursos humanos, conforme a especialidade do cargo; elaborar relatórios; conferir documentos; acompanhar prazos; analisar informações; apoiar as rotinas técnicas e administrativas da unidade.

17. Administrador Distrital e Administrador de Bairros (V-10)

Administrar, coordenar e acompanhar as ações e os serviços públicos executados, respectivamente, nos distritos rurais e nos bairros do Município; promover o acompanhamento das demandas comunitárias; fiscalizar as atividades desenvolvidas pela Administração; articular a interlocução entre a população e os órgãos municipais; encaminhar as necessidades apresentadas pelos munícipes ao Poder Executivo Municipal, observada a vinculação à Secretaria Municipal de Relações Institucionais e a vedação ao exercício de funções políticas.

As atribuições específicas de cada cargo, complementares às descritas neste Anexo, serão definidas em decreto regulamentador do Poder Executivo Municipal, observadas as competências dos órgãos respectivos.

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

"Dispõe sobre a reforma administrativa do município, e institui o novo Plano Cargos em Comissão e Funções de Confiança".

- Estimativa de Impacto;
- Declaração do Ordenador de Despesa;
- Memória de Cálculo;
- Metodologia; e
- Anexo (RCL).

Elaboração:

Assessoria e Consultoria Técnica

SUPERCONT
CONTABILIDADE

Responsável Técnico:

Sebastião de Oliveira Gomes
Contador – CRC-BA 025.622/O-9

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
(arts. 16 e 17 da LRF)

TIPO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

☐ Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (art. 16).

■ Despesa Obrigatória de Caráter Continuado derivado de Lei ou Ato Administrativo Normativo (art.17).

DESCRIÇÃO:
"Dispõe sobre a reforma administrativa do município, e institui o novo Plano Cargos em Comissão e Funções de Confiança".

CARACTERIZAÇÃO DA DESPESA NO EXERCÍCIO FINANCEIRO CORRENTE		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R$)
Todos	**Cargos Comissionados novos de acordos ao Projeto**	**1.088.089,14**
	VALOR TOTAL R$	**1.088.089,14**

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO			
MÊS	**VALOR (R$)**		
	2026	**2027**	**2028**
JANEIRO	0,00	181.348,18	181.348,18
FEVEREIRO	0,00	181.348,18	181.348,18
MARÇO	0,00	181.348,18	181.348,18
ABRIL	0,00	181.348,18	181.348,18
MAIO	0,00	181.348,18	181.348,18
JUNHO	0,00	181.348,18	181.348,18
JULHO	181.348,18	181.348,18	181.348,18
AGOSTO	181.348,18	181.348,18	181.348,18
SETEMBRO	181.348,18	181.348,18	181.348,18
OUTUBRO	181.348,18	181.348,18	181.348,18
NOVEMBRO	181.348,18	181.348,18	181.348,18
DEZEMBRO	181.348,18	181.348,18	181.348,18
VALOR TOTAL	**1.088.089,14**	**2.176.178,16**	**2.176.178,16**
FONTE DE RECURSOS			
■ TESOURO MUNICIPAL			
■ GABINETE DO PREFEITO			
☐ OPERAÇÃO DE CRÉDITO			
☐ OUTRA FONTE			

Caetité, 21 de maio de 2026.

SEBASTIAO DE OLIVEIRA GOMES:93626932591

Assinado de forma digital por SEBASTIAO DE OLIVEIRA GOMES:93626932591
Dados: 2026.05.22 15:04:31 -03'00'

Sebastião de Oliveira Gomes
Assessoria e Consultoria Contábil
Contador – CRC/BA 025.622/O-9

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Declaro, para os devidos fins dispostos no inciso II, do art. 16, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, LOA – 2026, é compatível com o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Declaro, ainda, que para o exercício vigente o aumento de despesa possui amparo na LOA-2026, e por ultrapassar o exercício financeiro presente, será consignada nas leis orçamentárias dos anos seguintes.

Caetité – BA, 21 de maio de 2026.

VALTECIO NEVES AGUIAR:18192785572

Assinado de forma digital por VALTECIO NEVES AGUIAR:18192785572
Dados: 2026.05.22 15:03:49 -03'00'

Valtécio Neves Aguiar
Prefeito Municipal

MEMÓRIA DE CÁLCULOS

PLANO DE CARGOS – Exercício 2026

Dif. Remuneração	INSS Patronal (20%)	INSS Outros encargos (2,5%)	13.º Salário	Férias	1/3 Férias	Insalub. 20%	Venc. Total
148.039,34	**29.607,87**	**3.700,98**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**181.348,19**

Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
6	**181.348,19**	**1.088.089,14**

*Obs.: Período compreendido entre julho a dezembro de 2026.

PLANO DE CARGOS – Exercício 2027

Dif. Remuneração	INSS Patronal (16%)	INSS Outros encargos (2,5%)	13.º Salário	Férias	1/3 Férias	Insalub. 20%	Venc. Total
148.039,34	**29.607,87**	**3.700,98**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**181.348,19**

Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
12	**181.348,19**	**2.176.178,28**

PLANO DE CARGOS – Exercício 2028

Dif. Remuneração	INSS Patronal (20%)	INSS Outros encargos (2,5%)	13.º Salário	Férias	1/3 Férias	Insalub. 20%	Venc. Total
148.039,34	**29.607,87**	**3.700,98**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**181.348,19**

Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
12	**181.348,19**	**2.176.178,28**

Total do Impacto Orçamentário nos 3 (três) exercícios financeiros R$	**5.440.445,70**

Nota Explicativa:

O presente Projeto de Lei estima a nova despesa em R$ 996.993,50. A apuração do impacto real baseia-se nos seguintes parâmetros financeiros:

- **Folha de referência (abril/2026): R$ 658.874,16**
- **Redução por vacância (62 cargos): - R$ 190.080,00* (novos cargos criados)**
- **Impacto real líquido: R$ 148.039,34**
- **Obrigações previdenciárias: + R$ 33.308,85**
- **Impacto financeiro total: R$ 181.348,19.**

Caetité, 21 de maio de 2026.

SEBASTIAO DE OLIVEIRA GOMES:93626932591

Assinado de forma digital por SEBASTIAO DE OLIVEIRA GOMES:93626932591
Dados: 2026.05.22 15:05:01 -03'00'

Sebastião de Oliveira Gomes
Assessoria e Consultoria Contábil
Contador – CRC/BA 025.622/O-9

METODOLOGIA

A responsabilidade pela gestão fiscal e o equilíbrio das contas públicas exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF pressupõe ações planejadas e transparentes de forma a efetuar rígido controle das despesas, observando-se sempre a disponibilidade orçamentária e de caixa para execução das mesmas.

É incompatível e inadequada a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental ou realização de despesa obrigatória de caráter continuado derivada de lei ou ato administrativo normativo, **que deixe de apresentar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro**, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

Certificamos de que a proposição faz parte de um programa do Plano Plurianual – PPA, não contraria nenhuma das disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e está autorizada pela Lei Orçamentária Anual – LOA ou seus créditos adicionais, ou seja, se há dotação suficiente e específica.

Além disso, realizamos a estimativa de impacto orçamentário-financeiro e apresentamos através da memória de cálculo com programação de desembolso mensal.

Evidencia-se que haverá aumento de despesas com pessoal no período de julho a dezembro de 2026, corresponde a 0,07323949% da Receita Corrente Líquida apurada em abril/2026, e também não extrapola o limite estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Caetité, 21 de maio de 2026.

SEBASTIAO DE OLIVEIRA GOMES:93626932591

Assinado de forma digital por SEBASTIAO DE OLIVEIRA GOMES:93626932591
Dados: 2026.05.22 15:05:31 -03'00'

Sebastião de Oliveira Gomes
Assessoria e Consultoria Contábil
Contador – CRC/BA 025.622/O-9

BA - EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITE

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ORÇAMENTO FISCAL DA SEGURIDADE SOCIAL

Maio de2025 até Abril de2026

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I) Em Reais

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2026
	05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	09/2025	10/2025	11/2025	12/2025	01/2026	02/2026	03/2026	04/2026		
RECEITAS CORRENTES (I)	21.015.939,98	21.014.412,86	21.248.040,75	20.972.887,81	21.322.089,66	17.985.001,46	25.901.157,65	36.173.935,17	23.920.363,06	24.865.055,30	21.028.827,95	20.417.679,22	275.865.390,87	262.843.323,82
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.567.811,27	1.622.526,77	1.331.768,43	1.460.230,21	1.380.964,19	1.514.213,95	1.470.561,07	5.478.474,49	2.919.203,10	1.496.461,53	2.821.698,74	1.975.765,67	25.039.679,42	34.785.691,93
IPTU	197.988,02	65.637,09	62.504,83	73.668,96	80.212,83	91.719,11	66.537,91	61.870,66	24.146,70	42.458,99	72.012,95	156.611,56	995.369,61	1.043.534,93
ISS	1.065.863,51	1.190.324,45	979.690,39	1.179.278,47	946.233,70	1.129.896,77	1.180.453,96	1.387.264,82	1.212.581,20	1.033.265,57	1.783.040,51	1.410.168,00	14.498.061,35	17.433.524,54
ITBI	162.493,73	166.817,19	108.955,00	124.245,25	117.502,85	166.494,86	185.771,22	153.827,19	128.270,00	96.920,00	182.360,00	167.181,88	1.760.839,17	1.629.748,43
IRRF	33.407,63	138.140,53	85.256,27	4.836,36	128.485,58	72.753,33	4.014,80	3.842.584,36	1.368.694,79	9.396,67	129.368,39	22.769,85	5.839.708,56	10.811.042,58
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	108.058,38	61.607,51	95.361,94	78.201,17	108.529,23	53.349,88	33.783,18	32.927,46	185.510,41	314.420,30	654.916,89	219.034,38	1.945.700,73	3.867.841,45
Contribuições	154.665,75	173.225,54	153.065,71	1.354.727,64	135.763,76	145.202,46	136.396,45	37.526,74	135.751,45	141.899,53	125.248,70	112.124,29	2.805.598,02	1.200.000,00
Receita Patrimonial	263.919,97	228.487,90	259.110,18	204.423,91	228.825,44	212.413,32	161.638,13	261.353,17	252.107,72	258.300,53	314.689,37	260.745,48	2.906.015,12	1.563.826,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	263.919,97	228.487,90	259.110,18	204.423,91	228.825,44	212.413,32	161.638,13	261.353,17	252.107,72	258.300,53	314.689,37	260.745,48	2.906.015,12	1.563.826,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	19.023.856,76	18.988.713,13	19.499.985,91	17.943.452,61	19.570.054,43	16.107.977,16	24.126.704,43	30.388.308,87	20.591.049,95	22.958.454,75	17.762.151,41	18.063.350,20	245.024.059,61	225.223.005,89
Cota-Parte do FPM	6.659.868,52	6.840.599,97	7.189.898,35	5.540.214,77	7.030.750,21	4.715.277,20	6.409.663,65	10.321.946,84	6.561.026,26	8.249.175,55	4.995.375,08	5.881.568,89	80.395.365,29	74.703.000,00
Cota-Parte do ICMS	2.825.599,31	2.621.220,38	3.270.897,06	2.879.680,37	3.381.860,59	2.531.529,57	2.876.781,63	4.813.804,92	2.093.367,81	2.670.515,42	3.571.403,28	2.581.266,65	36.117.926,99	34.000.000,00
Cota-Parte do IPVA	364.950,78	240.678,04	354.434,16	356.759,33	349.638,85	394.826,67	299.483,73	316.230,68	728.675,34	1.858.874,77	334.304,94	314.174,24	5.913.031,53	6.000.000,00
Cota-Parte do ITR	363,98	309,61	114,87	633,92	4.205,60	201.447,39	4.047,49	260,51	128,04	369,88	402,62	277,50	212.561,41	280.000,00
Transferências da LC 61/1989	16.342,01	18.604,08	15.961,89	17.631,73	18.698,09	17.931,58	17.722,89	21.467,79	15.842,50	16.625,05	16.457,21	14.477,14	207.761,96	250.000,00
Transferências do FUNDEB	4.407.079,81	4.420.959,23	4.141.192,04	4.302.992,65	3.876.988,72	4.724.918,61	4.642.314,39	5.851.980,03	6.643.073,41	5.159.444,71	4.503.380,85	5.009.217,77	57.683.542,22	53.819.200,00
Outras Transferências Correntes	4.749.652,35	4.846.341,82	4.527.487,54	4.845.539,84	4.907.912,37	3.522.046,14	9.876.690,65	9.062.618,10	4.548.936,59	5.003.449,37	4.340.827,43	4.262.368,01	64.493.870,21	56.170.805,89
Outras Receitas Correntes	5.686,23	1.459,52	4.110,52	10.053,44	6.481,84	5.194,57	5.857,57	8.271,90	22.250,84	9.938,96	5.039,73	5.693,58	90.038,70	70.800,00
DEDUÇÕES (II)	1.970.156,35	1.940.561,45	1.564.929,55	1.755.457,55	1.641.773,85	1.568.616,02	1.917.995,16	2.473.004,46	1.876.639,34	2.555.787,00	1.780.297,01	1.755.457,35	22.800.675,09	25.046.600,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	1.970.156,35	1.940.561,45	1.564.929,55	1.755.457,55	1.641.773,85	1.568.616,02	1.917.995,16	2.473.004,46	1.876.639,34	2.555.787,00	1.780.297,01	1.755.457,35	22.800.675,09	25.046.600,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**19.045.783,63**	**19.073.851,41**	**19.683.111,20**	**19.217.430,26**	**19.680.315,81**	**16.416.385,44**	**23.983.162,49**	**33.700.930,71**	**22.043.723,72**	**22.309.268,30**	**19.248.530,94**	**18.662.221,87**	**253.064.715,78**	**237.796.723,82**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	**19.045.783,63**	19.073.851,41	19.683.111,20	19.217.430,26	19.680.315,81	16.416.385,44	23.983.162,49	33.700.930,71	22.043.723,72	22.309.268,30	19.248.530,94	18.662.221,87	253.064.715,78	235.796.723,82
(-) Transf. obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transf. da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, &11)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.829.192,00	361.284,00	722.568,00	385.798,00	385.798,00	385.798,00	385.798,00	5.456.236,00	0,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REC.CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL(IX)=(V - VI - VII - VIII)	19.045.783,63	19.073.851,41	19.683.111,20	19.217.430,26	19.680.315,81	13.587.193,44	23.621.878,49	32.978.362,71	21.657.925,72	21.923.470,30	18.862.732,94	18.276.423,87	247.608.479,78	235.796.723,82

FONTE: Sistema: Sistema CONTÁBIL, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITE, Emissão:22/05/2026, às 14:41:58, Assinado Digitalmente no dia 22/05/2026, às 14:41:58.



VALTECIO NEVES AGUIAR
Prefeito Municipal
CPF: 181.927.855-72



MARISVALDO SOARES DOS SANTOS
Sec. de Adm. Plan. e Finanças
CPF: 857.393.085-34



VALBENIO VITOR DA SILVA
Gerente de Contabilidade
CPF: 796.246.425-91