

— DIÁRIO — **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Acajutiba



ÍNDICE

DECRETO

DECRETO Nº 055/2026 – INSTITUI E REGULAMENTA O NÚCLEO MULTIDISCIPLINAR DE RECURSOS HUMANOS – NMRH, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ESTABELECE SUAS FINALIDADES, OBJETIVOS, COMPETÊNCIAS, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA

PORTARIA Nº 003/2026/ GAB – DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM NA FUNÇÃO DE “FISCAL DE CONTRATO”, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



DECRETO Nº 055/2026 – INSTITUI E REGULAMENTA O NÚCLEO MULTIDISCIPLINAR DE RECURSOS HUMANOS – NMRH, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ESTABELECE SUAS FINALIDADES, OBJETIVOS, COMPETÊNCIAS, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito**

DECRETO Nº 055/2026 DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

Institui e regulamenta o Núcleo Multidisciplinar de Recursos Humanos – NMRH, no âmbito da Administração Pública Municipal, estabelece suas finalidades, objetivos, competências, composição e funcionamento e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ACAJUTIBA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as políticas de gestão, desenvolvimento e valorização de pessoas no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a importância da formação e da educação permanente dos servidores e demais colaboradores para a melhoria contínua dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de promover ações voltadas ao acolhimento institucional, à integração, ao desenvolvimento profissional, à qualidade das relações de trabalho e à valorização dos servidores;

CONSIDERANDO a importância da atuação integrada entre Recursos Humanos, gestores, profissionais técnicos e demais setores da Administração na promoção de ambientes de trabalho saudáveis, seguros, humanizados e produtivos;

CONSIDERANDO a importância da adoção de medidas educativas e preventivas relacionadas à saúde, à qualidade de vida no trabalho e aos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, observadas as competências dos setores e profissionais legalmente responsáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a proteção, a confidencialidade e o tratamento adequado das informações pessoais eventualmente obtidas no desenvolvimento das ações do Núcleo;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

DECRETA:

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal, o **Núcleo Multidisciplinar de Recursos Humanos – NMRH**, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do Setor de Recursos Humanos.

Art. 2º O NMRH constitui espaço permanente de apoio à política municipal de gestão e desenvolvimento de pessoas, com atuação multidisciplinar, educativa, preventiva, orientativa e institucional.

Parágrafo único. A atuação do NMRH não substitui nem interfere nas competências legalmente atribuídas aos órgãos, setores e profissionais responsáveis pelas áreas de saúde, segurança do trabalho, medicina do trabalho, perícia, assistência especializada, controle interno, assessoramento jurídico, processos administrativos e demais atividades de

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail: gabinete.acajutiba@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito

natureza técnica específica.

Art. 3º O NMRH tem por finalidade contribuir para a valorização, integração, desenvolvimento e qualificação dos servidores e demais colaboradores municipais, mediante ações que favoreçam a melhoria das relações de trabalho, do ambiente organizacional, da qualidade de vida no trabalho e da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do Núcleo Multidisciplinar de Recursos Humanos:

- I – promover ações de educação e desenvolvimento permanente dos servidores;
- II – identificar necessidades de capacitação e desenvolvimento profissional;
- III – apoiar o processo de integração e ambientação de novos servidores e colaboradores;
- IV – fortalecer as relações interpessoais e a comunicação no ambiente de trabalho;
- V – estimular práticas de liderança humanizada e gestão de pessoas;
- VI – desenvolver ações educativas voltadas à prevenção de conflitos e à melhoria do ambiente organizacional;
- VII – contribuir para ações institucionais de promoção da saúde, qualidade de vida e bem-estar no trabalho;
- VIII – colaborar, dentro de suas competências, com os setores e profissionais responsáveis nas ações relacionadas à identificação e prevenção dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho;
- IX – promover espaços institucionais de diálogo, escuta, reflexão e construção coletiva de soluções;
- X – contribuir para o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais;
- XI – apoiar a implantação e o acompanhamento de políticas, programas e projetos de gestão e desenvolvimento de pessoas;
- XII – contribuir para a melhoria contínua da qualidade e da eficiência dos serviços públicos municipais.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete ao NMRH:

- I – elaborar, em conjunto com o Setor de Recursos Humanos e demais Secretarias, propostas para o planejamento anual de capacitação e desenvolvimento de pessoas;
- II – realizar levantamentos e diagnósticos de necessidades de capacitação e desenvolvimento;
- III – organizar cursos, oficinas, palestras, rodas de conversa, workshops, encontros, grupos de estudo e demais atividades educativas;
- IV – desenvolver e apoiar programas de formação e desenvolvimento de lideranças;
- V – apoiar programas de integração e ambientação de novos servidores e colaboradores;
- VI – promover ações de educação permanente relacionadas às necessidades identificadas nos ambientes de trabalho;
- VII – produzir cartilhas, manuais, materiais educativos, campanhas e instrumentos de

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail:gabinete.acajutiba@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito

orientação aos servidores;

VIII – apoiar as chefias no desenvolvimento de estratégias de comunicação, feedback, gestão de conflitos, integração e desenvolvimento das equipes;

IX – promover espaços de escuta coletiva e diálogo sobre as relações e condições de trabalho;

X – apoiar pesquisas e levantamentos relacionados ao clima organizacional, satisfação, necessidades de desenvolvimento e fatores psicossociais relacionados ao trabalho;

XI – propor, juntamente com os setores responsáveis, ações de melhoria a partir dos resultados dos levantamentos e diagnósticos realizados;

XII – acompanhar indicadores relacionados às ações de desenvolvimento e gestão de pessoas;

XIII – elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;

XIV – apoiar o desenvolvimento e o acompanhamento de Planos de Desenvolvimento Individual – PDI, quando instituídos pela Administração;

XV – apoiar políticas institucionais de feedback e avaliação de desenvolvimento;

XVI – colaborar com o Setor de Recursos Humanos, os serviços responsáveis pela Segurança e Saúde no Trabalho e demais áreas competentes nas ações educativas e preventivas relacionadas aos riscos ocupacionais, respeitadas as atribuições legais e técnicas de cada setor e categoria profissional;

XVII – desenvolver ações de valorização, reconhecimento, pertencimento e integração dos servidores;

XVIII – propor parcerias com instituições públicas e privadas, instituições de ensino e organizações especializadas para realização de atividades compatíveis com as finalidades do Núcleo;

XIX – exercer outras atividades correlatas à gestão e ao desenvolvimento de pessoas, desde que compatíveis com suas finalidades e respeitadas as competências legais e profissionais de seus integrantes.

Parágrafo único. As ações previstas neste artigo não atribuem ao NMRH responsabilidade técnica por atividades privativas de profissionais habilitados ou por programas e procedimentos cuja elaboração, execução ou responsabilidade seja legalmente atribuída a órgão, setor ou profissional específico.

CAPÍTULO IV - DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 6º As ações do NMRH serão organizadas, preferencialmente, nos seguintes eixos:

I – **Integração e Acolhimento Institucional:** ações destinadas à recepção, ambientação, integração e orientação dos servidores e colaboradores;

II – **Educação Permanente e Desenvolvimento:** capacitações, oficinas, cursos, palestras, formação continuada e desenvolvimento de competências;

III – **Desenvolvimento de Lideranças:** formação de gestores e chefias em liderança, comunicação, feedback, gestão de conflitos e desenvolvimento de equipes;

IV – **Relações e Ambiente de Trabalho:** ações educativas e preventivas relacionadas à comunicação, relações interpessoais, clima organizacional e prevenção de conflitos;

V – **Saúde, Qualidade de Vida e Prevenção:** ações institucionais de promoção da qualidade de vida no trabalho e apoio às estratégias educativas e preventivas relacionadas

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail:gabinete.acajutiba@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito

à saúde e aos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho;

VI – **Escuta e Participação dos Servidores:** rodas de conversa, grupos de trabalho, pesquisas, escutas coletivas e outros instrumentos de participação institucional;

VII – **Monitoramento e Avaliação:** acompanhamento das ações, indicadores e resultados e elaboração de propostas de melhoria.

CAPÍTULO V - DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º O Núcleo Multidisciplinar de Recursos Humanos será composto por servidores e/ou profissionais formalmente designados pela autoridade competente, observadas a disponibilidade do quadro funcional, a necessidade institucional e as atribuições dos respectivos cargos e profissões.

§ 1º Poderão integrar o Núcleo profissionais de diferentes áreas de formação e atuação, especialmente:

I – Recursos Humanos e Gestão de Pessoas;

II – Psicologia;

III – Serviço Social;

IV – Administração;

V – Pedagogia;

VI – Segurança e Saúde no Trabalho;

VII – áreas administrativas;

VIII – área jurídica;

IX – outras áreas consideradas relevantes para o desenvolvimento das ações.

§ 2º A participação de profissionais pertencentes a profissões regulamentadas observará as respectivas atribuições legais, responsabilidades técnicas e normas éticas profissionais.

§ 3º A composição nominal do NMRH será definida mediante ato específico da autoridade competente.

§ 4º A participação no NMRH não altera as atribuições originárias dos cargos ou funções ocupados pelos servidores designados.

§ 5º A participação dos servidores no NMRH será considerada atividade de interesse da Administração e não ensejará, por si só, o pagamento de gratificação, adicional ou vantagem remuneratória, salvo previsão legal específica.

CAPÍTULO VI - DA COORDENAÇÃO

Art. 8º O NMRH contará com uma Coordenação, exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

Art. 9º Compete à Coordenação:

I – organizar o planejamento anual das atividades;

II – distribuir e acompanhar as ações do Núcleo;

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail:gabinete.acajutiba@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito

- III – promover reuniões periódicas da equipe;
- IV – articular as ações com o Setor de Recursos Humanos, Secretarias, órgãos, setores e gestores;
- V – acompanhar metas e indicadores;
- VI – consolidar os relatórios das atividades desenvolvidas;
- VII – propor projetos e ações de desenvolvimento de pessoas;
- VIII – representar o Núcleo nas discussões institucionais relacionadas à sua área de atuação.

CAPÍTULO VII - DO PLANEJAMENTO E DO MONITORAMENTO

Art. 10. O NMRH elaborará anualmente Plano de Trabalho, contendo, sempre que aplicável:

- I – diagnóstico das principais necessidades;
- II – objetivos e prioridades;
- III – ações e projetos previstos;
- IV – público-alvo;
- V – cronograma;
- VI – responsáveis;
- VII – indicadores de acompanhamento;
- VIII – formas de avaliação dos resultados.

Art. 11. As atividades realizadas pelo NMRH deverão ser registradas para fins de acompanhamento, avaliação e memória institucional, observadas as normas relativas ao sigilo e à proteção de dados pessoais.

Art. 12. O Núcleo poderá elaborar relatórios periódicos, contendo as ações realizadas, participação dos servidores, resultados alcançados, necessidades identificadas e recomendações para a gestão.

Parágrafo único. Os relatórios deverão priorizar a apresentação de dados consolidados ou anonimizados sempre que a identificação individual não for necessária ao cumprimento da finalidade institucional.

CAPÍTULO VIII - DA EDUCAÇÃO PERMANENTE

Art. 13. As ações de educação permanente deverão considerar:

- I – as necessidades dos servidores e das equipes;
 - II – as demandas apresentadas pelos gestores;
 - III – os resultados de diagnósticos e pesquisas institucionais;
 - IV – as alterações na legislação e nos procedimentos administrativos;
 - V – as necessidades de melhoria identificadas nos serviços;
 - VI – o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais;
 - VII – as prioridades definidas no planejamento da Administração Municipal.
- Art. 14.** As atividades poderão ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, mediante cursos, oficinas, palestras, rodas de conversa, grupos de estudo, encontros formativos,

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail:gabinete.acajutiba@gmail.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito**

campanhas educativas e outras metodologias compatíveis com os objetivos propostos.

CAPÍTULO IX - DA ESCUTA E DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 15. O NMRH poderá desenvolver ações de escuta e acolhimento institucional dos servidores, com finalidade de orientação, prevenção, identificação de necessidades e encaminhamento aos setores ou profissionais competentes.

§ 1º A escuta e o acolhimento institucional previstos neste artigo não possuem natureza clínica, terapêutica, pericial, correccional ou investigativa, ressalvadas as atribuições próprias dos profissionais integrantes do Núcleo, quando legalmente competentes e formalmente designados para atividade específica.

§ 2º As atividades desenvolvidas pelo NMRH não substituem os canais formais de Ouvidoria, procedimentos administrativos, atendimento clínico, assistência especializada, perícia ou outras competências legalmente atribuídas a órgãos, setores e profissionais específicos.

§ 3º As situações que demandem atuação especializada deverão ser encaminhadas ao setor, serviço ou profissional competente, observados o sigilo profissional, a confidencialidade e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

§ 4º O NMRH não terá competência para aplicar sanções, realizar apuração disciplinar ou substituir os órgãos responsáveis pela instauração e condução de procedimentos administrativos.

CAPÍTULO X - DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 16. Para o cumprimento de suas finalidades, o NMRH poderá atuar, conforme a necessidade e respeitadas as competências de cada área, de forma articulada com:

- I – Setor de Recursos Humanos;
- II – Ouvidoria ou canal institucional equivalente;
- III – setores e profissionais responsáveis pela Segurança e Saúde no Trabalho;
- IV – Procuradoria Jurídica Municipal;
- V – Controladoria;
- VI – Secretarias, órgãos e setores municipais;
- VII – gestores e chefias;
- VIII – comissões e grupos de trabalho;
- IX – instituições parceiras, quando necessário.

CAPÍTULO XI - DOS PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 17. Poderão ser desenvolvidos no âmbito do NMRH programas, projetos e ações destinados ao desenvolvimento e à valorização dos servidores, incluindo:

- I – Programa de Integração de Novos Servidores e Colaboradores;
- II – Programa de Desenvolvimento de Lideranças;

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail:gabinete.acajutiba@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito

III – ações de educação permanente;
IV – ações institucionais de feedback;
V – Plano de Desenvolvimento Individual – PDI, quando instituído pela Administração;
VI – ações de qualidade de vida no trabalho;
VII – ações educativas e preventivas relacionadas aos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho;
VIII – pesquisas de clima e instrumentos de escuta organizacional;
IX – campanhas de valorização dos servidores;
X – outros projetos relacionados à gestão e ao desenvolvimento de pessoas.

Parágrafo único. A criação ou implementação das ações previstas neste artigo que envolva despesa, contratação, concessão de vantagem, alteração de atribuições funcionais ou obrigação para outros órgãos dependerá da observância da legislação aplicável e dos procedimentos administrativos próprios.

CAPÍTULO XII - DOS REGISTROS, DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 18. A coleta, o acesso, a utilização, o armazenamento, o compartilhamento e as demais operações envolvendo dados pessoais no âmbito das atividades do NMRH deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e não discriminação.

§ 1º O acesso às informações pessoais será limitado aos agentes que delas necessitem para o desempenho de suas atribuições, observadas as competências profissionais e institucionais.

§ 2º Os integrantes do NMRH deverão preservar o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais e funcionais às quais tiverem acesso em razão de suas atividades, sem prejuízo das obrigações legais e das normas éticas próprias de cada profissão.

Art. 19. As informações individuais obtidas nas atividades de escuta, acolhimento ou acompanhamento institucional não poderão ser utilizadas para exposição, constrangimento, discriminação ou finalidade incompatível com aquela que justificou sua obtenção.

Parágrafo único. O compartilhamento de informações individualizadas somente ocorrerá quando necessário e juridicamente autorizado, observadas a finalidade institucional, a legislação de proteção de dados pessoais e as normas de sigilo profissional aplicáveis.

Art. 20. Os relatórios gerenciais, levantamentos e diagnósticos produzidos pelo NMRH deverão utilizar, sempre que possível e adequado à finalidade, informações consolidadas ou anonimadas, evitando-se a identificação individual dos servidores.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. As ações do NMRH terão caráter institucional, educativo, preventivo, orientativo e de desenvolvimento, respeitadas as competências legais dos demais órgãos, setores e categorias profissionais.

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail:gabinete.acajutiba@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito

Art. 22. A instituição do NMRH não implica, por si só, criação de cargos, empregos, funções gratificadas ou vantagens remuneratórias.

Art. 23. As ações do NMRH serão desenvolvidas de acordo com os recursos humanos, materiais, estruturais, orçamentários e financeiros disponíveis, observada a legislação aplicável.

Art. 24. Os casos omissos serão submetidos à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e, quando a matéria exigir análise jurídica, à Procuradoria Jurídica Municipal.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto, respeitados seus limites e a legislação aplicável.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Acajutiba/Bahia, 19 de agosto de 2026.

Jadiel Souza Jesus
Prefeito

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail:gabinete.acajutiba@gmail.com



PORTARIA Nº 003/2026/ GAB – DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM NA FUNÇÃO DE “FISCAL DE CONTRATO”, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 003/2026, de 19 de agosto de 2026.

Dispõe sobre a designação de Servidores para atuarem na função de “Fiscal de Contrato”, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACAJUTIBA, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021 a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei.

CONSIDERANDO o disposto no artigo Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto contratual.

CONSIDERANDO a importância da Administração Pública em adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão e fiscalização mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscal dos Contratos** de acordo com as atribuições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no DECRETO MUNICIPAL Nº 096/2023, de 28 de dezembro de 2023:

- I. Designar o funcionário **Jesiel Ribeiro de Santana**, ocupante do cargo de **Gerente de Transporte Escolar**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**, para atuar como fiscal dos contratos de **Transporte Escolar e Universitário**;
- II. Designar o funcionário **Juliette Paloma Menezes Pimenta Rabelo**, ocupante do cargo de **Nutricionista**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**, para atuar como fiscal do contrato de fornecimentos pertinentes a **Merenda Escolar**;
- III. Designar o funcionário **Jadison Batista dos Santos Almeida** ocupante do cargo de **Diretor de Gestão Administrativa**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**, para atuar como fiscal dos demais contratos de **fornecimentos e serviços** não citados anteriormente pertinentes a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**;

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail:gabinete.acajutiba@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito

- IV. Designar o funcionário **Vinícius de Souza Mascarenhas** ocupante do cargo de **Farmacêutico**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, para atuar como fiscal dos contratos de **fornecimento de medicamentos** referente a **Farmácia Básica**;
- V. Designar o funcionário **Josefa Ariane Alves de Aguiar** ocupante do cargo **Assistente Administrativo**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, para atuar como fiscal dos demais contratos de **fornecimentos e serviços** não citados anteriormente pertinentes a **Secretaria Municipal de Saúde**;
- VI. Designar o funcionário **Diego Darlan Costa dos Santos**, ocupante do cargo de **Gerente de Eventos e Cerimoniais**, lotado no **Gabinete** para atuar como fiscal dos contratos de **bandas e artistas musicais, estruturas em geral para eventos e outros serviços ou fornecimentos relativos aos eventos oficiais**;
- VII. Designar o funcionário **Tiago Jesus da Conceição**, ocupante do cargo de **Gerente de Patrimônio e arquivo em geral**, lotado na **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** para atuar como fiscal dos contratos de **contratos de aquisição de bens e equipamentos permanentes**;
- VIII. Designar o funcionário **Dalila Moreira Santos**, ocupante do cargo de **Gerente de material e almoxarifado**, lotado na **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** para atuar como fiscal dos contratos de **contratos de fornecimento e serviços não citados anteriormente**;
- IX. Designar o funcionário **Catarina Santos de Carvalho**, ocupante do cargo de **Assistente Administrativo** lotado na **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente** para atuar como fiscal dos contratos de **contratos de fornecimento e serviços pertinentes a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**;
- X. Designar o funcionário **Luis Carlos Santos de Oliveira** ocupante do cargo de **Assistente Administrativo**, lotado na **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania** para atuar como fiscal dos contratos de **contratos de fornecimento e serviços pertinentes a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania**;
- XI. Designar o funcionário **Jeferson Oliveira Andrade**, ocupante do cargo de **Gerente de Controle de Frota e abastecimento**, lotado na **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Transporte** para atuar como fiscal dos contratos de **fornecimento de combustíveis**;
- XII. Designar o funcionário **Uendel Alves Machado dos Santos**, ocupante do cargo de **Gerente de Manutenção Veicular**, lotado na **Secretaria Municipal de Infraestrutura**,

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail:gabinete.acajutiba@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito

Serviços Urbanos e Transporte para atuar como fiscal dos contratos de **locações de transportes e máquinas;**

- XIII. Designar o funcionário **Uendel Alves Machado dos Santos**, ocupante do cargo de **Gerente de Manutenção Veicular**, lotado na **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Transporte** para atuar como fiscal dos contratos de **manutenções de veículos, serviços de borracharia, serviços de lavagem de veículos, aquisição de peças e pneus;**
- XIV. Designar o funcionário **Rosana Santos de Aguiar**, ocupante do cargo de **Secretária Municipal Adjunta**, lotado na **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Transporte** para atuar como fiscal dos contratos de **fornecimentos e serviços não citados anteriormente pertinentes a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Transporte;**
- XV. Designar o funcionário **Marielle Araújo Soares** ocupante do cargo de **Engenheira Civil** lotado na **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Transporte** para atuar como fiscal dos contratos de **fornecimentos, de materiais elétricos, materiais de construção e manutenções diversas, pertinentes a Diversas Secretarias.**
- XVI. Designar os funcionários **Roberto Santos Rocha** – Arquiteto e Urbanista (CAU-00A2553597), **Lucas da Cruz Silva**, Engenheiro Civil (CREA-BA051942053-5), **Renan Baptista Santos**, Engenheiro Civil (CREA-BA052056220-8), **Jonathas Souza da Costa**, Técnico em Edificações (CFT-BA 01994033509), **Jaqueline Dantas Barbosa**, Engenheira Civil (CREA-BA 052012139-2), **Misael de Andrade da Silva**, Engenheiro Civil, (CREA-BA 052219977-1), **Felipe de Souza Guimarães**, Engenheiro Civil, (CREA-SE 2720330418 VISTO BAHIA), **Natasha Batista Monte**, Arquiteta Urbanista, (CAU-A281200-2) lotados na **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Transporte** para atuar como fiscal dos **contratos referente a obras e serviços de engenharia em geral.**

Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua assinatura, revogam-se as disposições em contrário.

Acajutiba – BA, 19 de agosto de 2026 .

JADIEL SOUZA JESUS
Prefeito Municipal

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77
e-mail:gabinete.acajutiba@gmail.com