Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

Lei

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 993 de 15 de março de 2021.

INSTITUI A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE, ESTADO DA BAHIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Esta Lei define a nova estrutura organizacional da Prefeitura Municipal Riachão do Jacuípe-BA, exclui cargos que estão em desuso e cria os cargos de provimento em comissão, indispensáveis para o seu funcionamento.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2° - A Administração Municipal compreende a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias Municipais e Órgãos diretamente vinculados ao Poder Executivo.

Art. 3º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários do Município.

Art. 4° - A gestão organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe/BA basear-se-á:

I - na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

II - na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;
III - na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo; e
IV - na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

Art. 5º - Respeitadas as limitações estabelecidas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município, na Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis à Administração Pública Municipal, o Chefe do Poder Executivo Municipal disporá sobre a lotação, as atribuições e o funcionamento da estrutura organizacional do Município.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E FUNDAMENTAIS

Art. 6º - Os órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal direta e indireta obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos da Constituição Federal, e consoante às disposições da Lei Orgânica Municipal.

Seção I
Do Planejamento

Art. 7º - O Poder Executivo Municipal adotará permanente processo de planejamento governamental como instrumento de ação que vise promover o desenvolvimento físico–territorial, econômico, social e de proteção ambiental do Município, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano de Governo com programas gerais e setoriais de duração plurianual;
II - Diretrizes Orçamentárias que defina as metas e prioridades do exercício financeiro subsequente;
III - Orçamentos Anuais, fiscais, da seguridade social e de investimentos do Poder Público Municipal;
IV - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
V - Programação Financeira de Desembolso.

§ 1º - Cabe a cada órgão de assessoramento direto, nesta hipótese os Secretários Municipais, orientar e dirigir a execução da programação setorial correspondente a sua unidade

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

orçamentária, bem como auxiliar diretamente o Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e consolidação dos programas setoriais e na elaboração do Programa Geral de Governo.

§ 2º - Em cada ano será elaborado um orçamento-programa, com base nas metas traçadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, que pormenorizará as etapas do programa a ser realizado no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

§ 3º - Para ajustar o ritmo de execução do orçamento-programa ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal das Finanças elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho.

§ 4º - Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento-programa, e, os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

Seção II
Da Coordenação

Art. 8º - As atividades da Administração Municipal, e, especialmente a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação dos dirigentes de seus órgãos e a realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas.

§ 2º - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que se refere aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonize com a política geral e setorial do Governo.

Seção III
Da Descentralização

Art. 9º - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

§ 1º- A descentralização ocorrerá mediante os seguintes planos principais:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

a) Dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo–se claramente o nível de direção do de execução;

b) Da Administração Municipal com o Estado e a União, mediante convênio;

c) Da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, convênios, concessões e/ou parcerias pública privada.

§ 2º - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 3º - Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento anormal da máquina administrativa, a administração poderá desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo à execução terceirizada mediante contrato, desde que exista na iniciativa privada capacidade para desempenhar os encargos de execução.

§ 4º - A aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e à conveniência da redução de custos.

Seção IV
Da Delegação de Competência

Art. 10 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 11 - Ressalvados os casos de competência privativa, é facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

Seção V
Do Controle

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Art. 12 - O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I - o controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas pertinentes a cada unidade administrativa;
II - o controle, pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
III - o controle da aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade e por meio de auditorias.

Art. 13 - A Estrutura Administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe-BA, basear-se-á:

I - na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;
II - na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;
III - na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo; e
IV - na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO III
DAS NORMAS RELATIVAS A LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 14 - As licitações e os contratos administrativos para compras, obras, serviços, inclusive de publicidade, alienações e locações, regulam-se pelas normas previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações posteriores obedecerão ao rito processual prescrito em lei, decreto, regulamento, portaria e instruções editadas no âmbito da Administração direta, autarquias, fundações públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Municipal.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 15 - O Sistema Municipal de Controle Interno tem como finalidade exercer a atividade de auditoria interna nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único - Todas as unidades que integram o Sistema a que se refere o caput deverão utilizar-se dos controles internos como ferramenta de trabalho, os quais se darão de forma prévia, subsequente e, sempre que possível concomitante aos atos controlados.

Seção I
Das Finalidades

Art. 16 - O Sistema Municipal de Controle Interno visa orientar os administradores públicos para a correta gestão dos recursos no âmbito dos órgãos e entidades, inclusive fundos especiais, preservando os interesses do Município e prevenindo a ocorrência de irregularidades, por intermédio do acompanhamento contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, consubstanciado na aplicação de técnicas de trabalho desenvolvidas em cada unidade, tendo como finalidades básicas:

I - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - aperfeiçoar a gestão das unidades organizacionais, nos aspectos da formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento de suas atribuições;

IV - subsidiar a elaboração dos relatórios e das prestações de contas previstos nas Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios;

V - salvaguardar os ativos contra desvios, perdas e desperdícios;

VI - preservar os interesses do Município no que tange à prevenção de erros, fraudes e outras práticas irregulares;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º - A avaliação do cumprimento das metas do plano plurianual visa a comprovar a conformidade da sua execução.

§ 2º - A avaliação da execução dos programas de governo visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3º - A avaliação da execução dos orçamentos visa a comprovar a conformidade da sua execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente.

§ 4º - A avaliação da gestão dos administradores públicos municipais visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

§ 5º - A avaliação das aplicações das subvenções visa avaliar o resultado da aplicação das transferências de recursos concedidos pelo Município às entidades públicas e privadas, destinadas a cobrir despesas com a manutenção dessas entidades, de natureza autárquica ou não, e das entidades sem fins econômicos.

§ 6º - O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento de informações e dos resultados das ações do Sistema Municipal de Controle Interno.

§ 7º - A orientação aos administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema Municipal de Controle Interno, inclusive quanto à forma de prestar contas de que trata o § 2º do art. 31 da Constituição Federal, não se confundem com as de consultoria, supervisão e assessoramento jurídico que competem à Procuradoria Geral do Município, consoante estabelecido nesta Lei e na legislação pertinente a matéria.

Seção II
Das Responsabilidades dos Órgãos da Administração Municipal que Compõem a Estrutura Organizacional e Administrativa

Art. 17 - No exercício do controle interno administrativo, os órgãos e entidades integrantes da estrutura organizacional e administrativa do Poder Executivo Municipal, têm as seguintes responsabilidades:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

I - exercer o controle, por meio dos diversos níveis de chefia, visando ao cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico e operacional e à observância da legislação e das normas que orientam suas atividades específicas;

II - manter o registro de suas operações e adotar manuais e fluxogramas para espelhar as rotinas de procedimentos que consubstanciam suas atividades;

III - manter atualizada a padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;

IV - disponibilizar para a sua respectiva Unidade de Controle Interno, informações, documentos, acesso a sistemas e a banco de dados informatizados, além de outros elementos que forem solicitados, para desempenho de suas funções.

Parágrafo Único - A implementação das Unidades de Controle Interno não exime os responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual de controle, nos limites de sua competência.

Seção III
Da Organização e da Estrutura

Art. 18 - Integram o Sistema Municipal de Controle Interno:

I - A Controladoria Geral do Município, como Órgão Gestor do Sistema;

II - O Departamento de Auditoria de Gestão, como órgão de avaliação dos controles internos dos órgãos entidades sob exame;

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA

Art. 19 - A Estrutura Organizacional e Administrativa do Município de Riachão do Jacuípe/BA compreende:

§ 1º - A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa do Chefe do Executivo e das Secretarias Municipais.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

§ 2º - A Administração Indireta, que compreende as seguintes entidades, que serão instituídas por iniciativa do Poder executivo Municipal, dotadas de personalidade jurídica própria:

a) Autarquias;

b) Empresas Públicas;

c) Sociedade de Economia Mista;

d) Fundações Públicas.

Seção I
Da Administração Direta

Art. 20 - A Administração Direta é composta dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Funções de Assessoramento;
II - Órgãos de Funções Finalistas;
III - Órgãos da Administração Desconcentrada;
IV - Órgãos Colegiados.

Subseção I
Dos Órgãos de Funções de Assessoramento

Art. 21 - São Órgãos de Funções de Assessoramento:

I - Gabinete do Prefeito;
II - Gabinete do Vice-Prefeito;
III - Procuradoria Geral do Município;
IV - Controladoria Geral do Município.

§ 1º - Os órgãos com funções de assessoramento terão a incumbência de dar suporte político administrativo, técnico e jurídico ao Governo Municipal para a tomada das decisões e aferição

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

dos resultados, de modo a conduzir os atos da gestão administrativa no mais elevado nível de obediência aos princípios constitucionais que regem a administração pública municipal.

§ 2º - A Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município atuarão com independência entre si e perante as demais unidades administrativas, prestando assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no plano jurídico e no controle das contas públicas, respectivamente.

Subseção II
Dos Órgãos de Funções Finalistas

Art. 22 - São órgãos de Funções Finalistas:

I - Secretária de Governo e Relações Institucionais;
II - Secretaria Municipal da Administração e Planejamento;
III - Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social, Cidadania e Justiça;
IV - Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
V - Secretaria Municipal da Saúde;
VI - Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Social e Meio Ambiente;
VII - Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Públicos.
VIII - Secretaria Municipal da Fazenda

§ 1º - Os órgãos com funções finalistas terão a incumbência de desempenhar as atividades pertinentes às respectivas unidades administrativas, obedecendo aos critérios de planejamento, organização, coordenação, controle e comando, em linha de vinculação por afinidade recíproca, com os órgãos das funções de assessoramento, de modo a desempenhar fielmente as suas tarefas nos moldes previamente prescritos no Plano de Governo.

Subseção III
Dos Órgãos da Administração Desconcentrada

Art. 23 - São Órgãos da Administração desconcentrada:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

I - Subprefeitura Distrital de Barreiros;
II - Administrações Regionais;

Subseção IV
Dos Órgãos Colegiados

Art. 24 - São Órgãos Colegiados:

I - Os Conselhos Municipais;

Parágrafo Único - Independentemente daqueles já previstos em Leis Municipais, o Chefe do Poder Executivo poderá, atendendo às conveniências conjunturais, criar Órgãos Colegiados, sem ônus para os cofres públicos, definindo suas atribuições e sua constituição por meio de Decreto.

Seção II
Da Administração Indireta

Art. 25 - A Administração Indireta é composta do seguinte órgão:

I - Fundação de Saúde e Assistência Social – FUSAS;

§ 1º - As entidades da Administração Indireta serão vinculadas à Secretaria Municipal cuja área de competência enquadrar–se a sua atividade institucional, sujeitando–se à correspondente tutela administrativa.

CAPÍTULO V
DO DESDOBRAMENTO OPERATIVO

Art. 26 - Os Órgãos da Administração Direta integrantes da Estrutura Organizacional e Administrativa do Município de Riachão do Jacuípe/BA terão desdobramento operativo que identificará as vinculações funcionais e a hierarquia das unidades administrativas e operacionais, observadas no **ANEXO I**.

Art. 27 - Os órgãos da Administração Direta terão regimento interno próprio, aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, após análise da Procuradoria–Geral, que disporá sobre:

I - as demais competências específicas de cada unidade administrativa integrante da respectiva estrutura básica e operacional;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

II - as atribuições específicas e comuns dos detentores de cargos em comissão; e,
III - a identificação da subordinação das unidades administrativas e operacionais aos detentores de cargos em comissão.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 28 - O **Gabinete do Prefeito** tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito, através dos seus órgãos vinculados, coordenando a atuação dos demais setores do Município, competindo-lhe:

I - assistir o prefeito nas funções e atividades político-administrativas;
II - encaminhar aos órgãos da Administração Direta e Indireta, as solicitações de emissão de pareceres ou de prestações de informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão;
III - preparar a pauta das audiências do prefeito, coligindo dados para compreensão dos assuntos, análise e decisão final;
IV - promover todos os serviços ligados ao gabinete e serviços gerais delegados pelo prefeito Municipal;
V- gerir e coordenar todos os Órgãos ligados diretamente ao Gabinete do Prefeito na condição de superior hierárquico;
VI - acompanhar o prefeito em todas as solenidades oficiais, sociais, políticas e visitas.
VII - promover a divulgação oficial dos atos e atividades da Administração Municipal;
VIII - coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e Cerimonial;
IX - assessorar diretamente o Prefeito nas atividades do Executivo Municipal;
X - assessorar o Prefeito nas relações com entidades representativas da comunidade;
XI - intermediar contatos com órgãos estaduais, federais e instituições privadas do Município, visando compatibilizar suas diretrizes governamentais;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

XII - coordenar planos de trabalho integrados;

XIII - coordenar entendimentos com organismos nacionais e internacionais;

XIV - coordenar a representação social e política do Prefeito;

XV- representar o Prefeito por designação individual;

XVI - assessorar o Prefeito na coordenação dos órgãos da Prefeitura;

XVII - coordenar as atividades, fluxo de informações e as relações públicas de interesse do Prefeito;

XVIII - secretariar todos os serviços atinentes ao Chefe do Poder Executivo;

XIX - preparar, encaminhar e arquivar o expediente do Gabinete;

XX - coordenar o processo de acompanhamento e avaliação da gestão municipal; e,

XXI - Planejar, coordenar e realizar eventos de cunho institucional e festivo, bem como zelar por todos os atos protocolares próprios de cerimonial para eventos solenes, recreativos, culturais, festivos, especiais e comemorativos;

Art. 29 – O **Gabinete do Prefeito** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Prefeito:

1.1. Chefia de Gabinete do Prefeito;

1.2. Oficial de Gabinete.

2. Assessorias:

2.1. Assessoria Especial.

3. Departamentos:

3.1. Departamento de Comunicação:

3.1.1. Divisão de Jornalismo:

3.1.1.1. Setor de Mídia Impressa e Eletrônica;

3.1.1.2. Setor de Fotografia;

3.1.1.3. Setor de Áudio e Vídeo;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

3.1.1.4. Setor de Gerenciamento de Rádios e Redes Sociais.

3.1.2. Divisão de Ouvidoria geral do Município

3.2. Departamento de Promoção de Eventos e Cerimonial

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 30 - O **Gabinete do Vice-Prefeito** tem por finalidade prestar assistência ao Vice-Prefeito, em suas relações com Órgãos da Administração Pública Municipal e outras instituições públicas, de qualquer esfera governamental, bem como com as instituições, organizações, empresas ou entidades privadas.

Parágrafo Único - O Gabinete do Vice-Prefeito apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Vice-Prefeito:
1.1. Oficial de Gabinete.

Seção III
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 31 - A **Procuradoria Geral do Município** é o órgão que representa o Município judicial e extrajudicialmente e de assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua administração, competindo-lhe:

I - representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro legalmente permitido expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firma

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;

II - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e, através das Representações, pelos Secretários do Município e dirigentes de Órgãos ou Entidades da Administração Indireta do Município;

III - representar a Fazenda Municipal nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;

IV - representar a Fazenda Municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;

V - representar ao Ministério Público, sempre que tiver ciência do desvio de renda ou de bem público e propor ação civil para apuração de responsabilidade;

VI - representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel do patrimônio do Município;

VII - assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, locação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do Patrimônio Municipal;

VIII - representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;

IX - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da Dívida Ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;

X - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;

XI - promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município;

XII - minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;

XIII - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

XIV - promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

XV - coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito e Secretários do Município e outras autoridades municipais, quando acusados de coatoras;

XVI - apurar a responsabilidade patrimonial dos que exercem funções públicas municipais diretamente ou por delegação;

XVII - diligenciar e adotar medidas necessárias ao sentido de suspender medida liminar, ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança, quando para isso for solicitada;

XVIII - propor ao Prefeito a provocação de representação, quando necessária, ou diretamente para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

XIX - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XX - promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município, à vista de elementos que lhe foram fornecidos pelos serviços competentes;

XXI - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XXII - sugerir ao Prefeito, aos Secretários do Município e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;

XXIII - colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;

XXIV - requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe/BA, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame profissional especializado;

XXV - celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem à extinção de processo;

XXVI - zelar pela observância das normas jurídicas emanadas dos poderes públicos;

XXVII - manter, permanentemente atualizado, o arquivo de toda legislação emanada da União, do Estado e do Município.

XXVIII - acompanhar a tramitação dos Projetos de interesse do Executivo, prestando-lhe informações necessárias;

XXIX - prestar assessoramento técnico ao Gabinete do Prefeito, através de setor específico;

XXX - coordenar a elaboração da mensagem de abertura do trabalho legislativo;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 32 - A **Procuradoria Geral do Município** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Procurador;

1.1. Subprocuradoria

2. Assessoria:

2.1. Assessor Jurídico;

3. Departamento:

3.1. Departamento de Assistência Jurídica aos Órgãos da Administração;

3.1.1. Setor de Expedição de Documentos e Distribuição de Processos;

Seção IV
Controladoria Geral do Município

Art. 33 - A **Controladoria Geral do Município** tem a finalidade de coordenar o sistema de controle interno, proteger o Patrimônio Público, através de uma estrutura voltada para fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos públicos, coordenada pelo Controlador Geral do Município, competindo-lhe:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - examinar os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e despesas de exercícios anteriores;

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;

X - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos da admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, executadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XI - organizar, executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas dos Municípios, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando os respectivos relatórios, na forma estabelecida pela legislação do TCM;

XII - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

XIII - supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de tecnologias da informação e de obras e serviços de engenharia, dentre outros, dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

XIV - supervisionar e executar a fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

XV - emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de atuação;

XVI - assessorar os dirigentes de órgãos e entidades no desempenho de suas atribuições;

XVII - propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos no âmbito do Poder Executivo;

XVIII - coordenar as avaliações de desempenho e o regime disciplinar do servidor público em exercício;

XIX - promover a integração entre os sistemas de controle interno e externo;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

XX - supervisionar e orientar as atividades de auditoria e fiscalização desenvolvidas nas unidades setoriais e seccionais de auditoria interna;

XXI - criar e coordenar núcleos especiais de auditoria, visando ao desenvolvimento e funcionamento de trabalhos de auditoria em áreas relevantes;

XXII - indicar, para decisão do Prefeito do Município, os responsáveis pelas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno; e,

XXIII - executar outras atividades correlatas no âmbito do controle interno da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 34 - A **Controladoria Geral do Município** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Controlador;

2. Subcontroladoria

Seção V

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 35. A Secretaria Municipal de Governo tem como função o assessoramento do Prefeito Municipal, assim como planejar, organizar e supervisionar os serviços relativos ao desenvolvimento industrial, comercial e de serviços do município, além de avaliar e acompanhar os convênios e ajustes celebrados pela administração pública municipal com a União, Estados e demais Municípios, com foco no Desenvolvimento, competindo-lhe:

I - Assessorar o Prefeito na realização de atos, mensagens e projetos de Lei, participando, inclusive, do acompanhamento da sua tramitação, desde que totalmente amparado e chancelado pela Procuradoria Municipal, com o auxílio da respectiva assessoria jurídica;

II - Fomentar o desenvolvimento do comércio, da indústria, da agropecuária, dos serviços, do sistema de abastecimento e do turismo, no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;

III - Estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais, agropecuários, turísticos, de serviços, no âmbito da competência da Administração Municipal;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

IV - Estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviço, agropecuárias e turísticas;

V - coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, comércio, agropecuária, serviços e turismo;

VI - coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades da indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;

VII - coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;

VIII - fomentar e implementar as atividades de pesquisa, planejamento, e assistência técnica voltadas para a indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;

IX - promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;

X - fomentar as exportações de produtos do Município;

XI - estabelecer critérios e medidas que disciplinem o exercício das atividades em logradouros públicos para emissão do Alvará de Licença consoante a Legislação;

XII - defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores;

XIII - participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;

XIV - avaliar e acompanhar convênios e ajustes celebrados pela administração pública municipal com a União, Estados e demais Municípios;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 36 - A **Secretaria Municipal de Governo** tem a seguinte estrutura organizacional básica:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Oficial de Gabinete

1.2. Subsecretário

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

2. Assessoria

2.1. Assessoria técnica

3. Departamento:

3.1. Departamento Administrativo;

3.1.1. Setor de Arquivo e Expedição de Documentos.

3.2. Departamento de Desenvolvimento Econômico e Social:

3.2.1. Divisão de Fomento às Atividades Econômicas;

3.3. Departamento de Projetos Especiais.

3.4. Departamento de Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços;

3.5. Departamento de Convênios:

4. Subprefeitura Distrital de Barreiros;

5. Administrações Regionais:

a) Administradores Regionais - GE – 1;

b) Administradores Regionais - ME – 2;

c) Administradores Regionais - PE – 3.

Seção VI

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Art. 37 - A **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento** tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de administração geral, de modernização

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

da administração, de logística e serviços gerais, bem como de formular e executar a política de recursos humanos e de previdência dos servidores públicos municipais., competindo-lhe:

I - estabelecer diretrizes e normas, e coordenar, planejar, e controlar o Sistema de Administração Geral, Recursos Humanos, Material, Arquivo e Patrimônio;

II - estabelecer diretrizes e normas concernentes aos serviços-meio, necessários ao funcionamento da administração direta;

III - supervisionar, tecnicamente, as unidades setoriais de pessoal;

IV - estabelecer diretrizes, propor normas para gerenciamento e realização da folha de pagamento dos servidores do Município, sob sua responsabilidade na forma da legislação em vigor;

V - formular, promover e executar as políticas de valorização e qualificação profissional dos servidores municipais;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação, diretrizes, normas e instruções que versem sobre matéria de sua competência, especialmente o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores municipais;

VII - promover os estudos e pesquisas necessários às definições das políticas de pessoal e de previdência social para os servidores da Administração Pública Municipal;

VIII - promover, ordenar ou executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, e

XXV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 38 - A **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Oficial de Gabinete;

1.2. Subsecretário

2. Departamentos:

2.1. Departamento de Administração Geral:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

2.1.1. Setor de Arquivo, Protocolo, expedição de documentos e distribuição de processos;

2.1.2. Divisão Administrativa dos Setores de Abastecimento:

2.1.2.1. Setor de Controle e Fiscalização do Mercado de Carne;

2.1.2.2. Setor de Controle e Fiscalização da Feira Livre e do Mercado Público;

2.1.3. Divisão de Administração dos Cemitérios Municipais;

2.1.3.1 Setor de Apoio

2.1.4. Divisão de Controle Patrimonial e de Tombamento de Bens.

2.2. Departamento de Compras;

2.2.1. Divisão de Controle, Custos e Aquisição de Material;

2.2.1.1. Setor de Almoxarifado.

2.3. Departamento de Contratos e Licitações:

2.3.1. Divisão de Contratos;

2.3.2. Divisão de Licitação;

2.4. Departamento de Recursos Humanos:

2.5. Departamento de Transportes e de Fiscalização e Vistoria da Frota de Veículos:

Parágrafo único - O Setor de finanças municipais não faz parte da presente pasta administrativa.

Seção VII
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Art. 39 - A **Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Turismo** têm como finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de educação, cultura, turismo, esportes, lazer e entretenimento para o Município de Riachão do Jacuípe, buscando integrar suas ações com as áreas de cultura e educação, competindo-lhes:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

I - formular, executar e avaliar a política educacional do Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes das esferas municipal, estadual e federal;

II - gerir o sistema municipal de ensino, elaborando e executando os planos e projetos educacionais para o atendimento das necessidades da educação em âmbito municipal;

III - administrar as unidades educacionais da rede pública municipal de ensino;

IV - elaborar o calendário escolar;

V - baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;

VI - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

VII - oferecer a educação infantil e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal 9.394/96);

VIII - ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequados as suas necessidades e disponibilidades;

IX - realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;

X - estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;

XI - proceder à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como as pessoas e meios materiais;

XII - zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;

XIII - aprovar regimentos e planos de estudo das instituições de ensino sob sua responsabilidade;

XIV - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação;

XV - propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

XVI - pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, e atuar de maneira compatível com os problemas identificados;

XVII - assistir o estudante carente do Sistema Municipal de Ensino;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

XVIII - planejar, orientar, coordenar e executar as ações relativas à assistência ao estudante da rede pública municipal de ensino no que concerne a sua suplementação alimentar, transporte e material didático;

XIX - manter articulação com entidades e órgãos afins, para realização de convênios na educação geral bem como na profissionalizante;

XX - administrar, acompanhar e promover orientação técnica-pedagógica e administrativa nas unidades de ensino;

XXI - promover atividades culturais, artísticas, literárias e recreativas, comemorações e atividades físicas na área escolar;

XXII - formular e executar a política de cultura no Município;

XXIII - planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que proporcionem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;

XXIV - promover, organizar, patrocinar e executar eventos culturais, visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e especialmente artes visuais, cênicas, integradas, música, literatura e audiovisual;

XXV - conservar e ampliar os patrimônios cultural, artístico e histórico do Município, por meio da preservação de documentos, obras e locais de valor histórico e artístico, e de monumentos e paisagens naturais;

XXVI - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse para a população;

XXVII - colaborar na realização de festividades cívicas do Município;

XXVIII - promover o levantamento e cadastramento de todas as atividades culturais e artísticas do Município;

XXIX - promover o desenvolvimento do turismo;

XXX - promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;

XXXI - supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento, implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;

XXXII - promover e/ou utilizar-se de dados, levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

XXXIII - criar e propor alternativas para o atingimento dos objetivos de sua área, desenvolvendo projetos, avaliando-os e relatando resultados;

XXXIV - desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;

XXXV - elaborar as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos à sua área de atuação turística;

XXXVI - planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de esporte e lazer;

XXXVII - orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, determinado pelas áreas de esporte e lazer;

XXXVIII - promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das comunidades;

XXXIX - coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda; e,

XL – exercer outras atividades correlatas.

§1º - O Fundo Municipal de Educação, para o qual serão destinados os recursos provenientes do Governo Federal e Estadual, será gerido, única e exclusivamente, pela Unidade da Educação, e terá como conjunto de ações os serviços, programas, projetos e benefícios na educação do Município de Riachão do Jacuípe.

§2º - Fica criada a Unidade Orçamentária e Financeira da Administração Pública, relativa à Cultura, Esporte e Turismo, para a qual serão destinadas dotações orçamentárias específicas, com vistas à manutenção e execução dos fins previstos em cada uma dessas pastas administrativas.

Art. 40 - A **Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Turismo** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Oficial do Gabinete:

1.2. Subsecretário

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

3. Diretoria de Ensino

4. Coordenações:

4.1. Coordenação Técnica de Nutrição;

4.2. Coordenação Técnica de Fonoaudiologia;

4.3. Coordenação Técnica de Psicopedagogia;

4.4. Coordenação Técnica de Ensino Fundamental;

4.5. Coordenação Técnica de Educação Infantil;

4.6. Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;

4.7. Coordenação de Supervisão Escolar;

4.8. Coordenação de Saúde do Escolar;

4.9. Coordenação de Educação do Campo;

5. Departamentos:

5.1. Departamento Administrativo Geral:

5.1.1. Divisão de Controle, Custos e Aquisição de Material:

5.1.2. Divisão de Arquivo, Protocolo, Expedição de documentos e Distribuição de processos:

5.1.3. Divisão de Manutenção da Rede Escolar;

5.1.4. Divisão de Merenda Escolar;

5.1.5. Divisão de Matrícula;

5.2. Departamento de Cultura;

5.2.1. Divisão de Patrimônio Histórico;

5.2.2. Divisão de Promoção, Incentivo e Apoio às Artes;

5.2.3. Divisão de Biblioteca;

5.2.4. Divisão de Educação Musical;

5.3. Departamento de Esporte:

5.3.1. Divisão de Programas Esportivos;

5.3.2 Divisão de Esporte Educacional:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

5.3.2.1. Setor de Atividades Físicas Especiais;

5.3.2.2 Setor de Atividades Físicas para Idosos;

5.3.3. Divisão de esporte amador

5.4. Departamento de Turismo:

5.4.1. Divisão de Cadastro e Fomento ao turismo;

5.5. Departamento de Transportes e de Fiscalização e Vistoria da Frota de Veículos;

Seção VIII
Secretaria Municipal da Saúde

Art. 41 - A **Secretaria Municipal da Saúde** tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo-lhes:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

II - superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população;

III - dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;

IV - participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada e hierarquizada do sistema unificado de saúde SUS, em articulação com a direção estadual;

V - orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médicas-sanitárias da população;

VI - executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;

VII - estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

VIII - formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

IX - participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico;

X - fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XI - gerir laboratórios de saúde pública e hemocentros;

XII - formar consórcios administrativos intermunicipais;

XIII - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;

XIV - participar da fiscalização da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes à sua otimização; e,

XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 42 - A **Secretaria Municipal da Saúde** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Oficial do Gabinete:

1.2. Subsecretário

2. Coordenações:

2.1. Coordenação de Saúde mental;

2.2. Coordenação de Vigilância Alimentar e Nutricional;

2.3. Coordenação de Atenção à Saúde:

2.4. Coordenação de Saúde Bucal;

2.5. Coordenação de Serviço Social;

2.6. Coordenação de Vigilância em saúde;

2.7. Coordenação de Atenção a Média e Alta Complexidade;

2.8. Coordenação de Atenção Básica;

3. Departamentos:

3.1. Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Saúde:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

3.1.1. Divisão Administrativa;

3.1.1.1. Setor de Estoque e Distribuição;

3.1.1.2. Setor de Arquivo, Protocolo, expedição de documentos e distribuição de processos;

3.1.1.3. Setor de Cadastro, informação e estatística.

3.1.2. Divisão de Manutenção e Reparos;

3.1.3. Divisão de Contabilidade:

3.2. Departamento Administrativo das Unidades de Saúde;

3.2.1. Divisão das USF's;

3.2.2. Divisão do Centro de Saúde;

3.3. Departamento de CAPS I;

3.4. Departamento de CAPS IA.

3.5. Departamento de Regulação, Controle e Avaliação:

3.5.1. Divisão de Marcação de Consultas e Procedimentos;

3.5.2. Divisão de Tratamento Fora do Domicilio;

3.5.3. Divisão de Autorização de Internação Hospitalar (AIH) e de Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade – APAC;

3.6. Departamento de Vigilância Sanitária:

3.6.1. Divisão de Controle de Vetores e Zoonoses;

3.6.1.1. Setor de Apoio;

3.6.2. Divisão de Fiscalização Sanitária;

3.7. Departamento de Saúde do Trabalhador;

3.8. Departamento de Saúde Ambiental;

3.9. Departamento de Vigilância Epidemiológica:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

3.9.1. Divisão de Coleta e Análises de Dados;

3.9.2. Divisão de Endemias e Controle de Doenças;

3.9.3. Divisão de Controle de Doenças Imunopreviníveis;

3.9.4. Divisão de Controle de Agravos.

3.10. Departamento de Assistência Farmacêutica;

3.10.1. Gerência da Farmácia Popular.

3.11. Departamento de Planejamento e Programação em Saúde:

3.11.1. Divisão de Educação Permanente de Qualificação de Políticas Especiais;

3.12. Departamento de Processamento de Dados;

3.12.1. Divisão da Tecnologia da Informação.

3.13. Departamento de Transportes e de Fiscalização e Vistoria da Frota de Veículos;

Seção IX
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social,
Cidadania e Justiça

Art. 43 - A **Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social, Cidadania e Justiça,** tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades referentes à assistência social, a articulação, mobilização das ações voltadas para a promoção da cidadania e garantia da manutenção dos direitos e necessidades básicas do cidadão, competindo-lhes:

I - implantar e implementar projetos e programas sociais, tendo como enfoque central o núcleo familiar e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

II - coordenar a implantação de cadastros da área social do Município, subsidiando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

III - coordenar, planejar e implementar a política de apoio e assistência à pessoa portadora de deficiência;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

IV - articular, coordenar, subsidiar e fiscalizar a execução de ações da área social junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, através de apoio técnico e/ou financeiro de acordo com os objetivos definidos;

V - criar, organizar e alimentar o banco de dados da área social, coletando, reunindo, sistematizando e repassando subsídios às demais entidades, visando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

VI - promover ações nos bairros e zona rural visando a integração social dos cidadãos à vida comunitária;

VII - instituir e gerir centros comunitários, atender a promoção da cidadania;

VIII - desenvolver e executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços de natureza comunitária voltados para a criança, o adolescente, o jovem, a terceira idade e a população geral;

IX - desenvolver e operar medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado;

X- elaborar e garantir ações e serviços socioassistenciais, para criança, adolescente, mulher, idoso e famílias em situação de vulnerabilidade;

XI - gerenciar recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de assistência Social em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;

XII - adoção de medidas que promovam o atendimento das demandas por trabalho junto as entidades de classes e demais órgãos do Município e do Estado.

XIII - coordenar, acompanhar e avaliar os programas e projetos voltados a geração de emprego e rendas, educação profissional, intermediação de mão-de-obra e relações de trabalho, em parceria com outros órgãos de forma a assegurar a consolidação de uma política de trabalho;

XIV - coordenar e executar políticas públicas destinadas a garantir a plena cidadania da mulher;

XV - coordenar e executar políticas públicas destinadas a garantir a igualdade racial;

XVI - prestar orientação jurídica e resolução consensual de conflitos, através da mediação e conciliação para questões cíveis de pequena complexidade (como casos de vizinhança e cobranças de aluguel, por exemplo), de direito do consumidor, e, em especial, questões de família (como divórcio, pensão alimentícia, dissolução de união estável)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

XVII - coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;

XVIII - Coordenar e executar políticas para inclusão digital;

XIX - implantar e implementar projetos ou programas que objetivem resgatar a cidadania da população de baixa renda, valorizando-a e garantindo-lhe, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, e à convivência familiar e comunitária; e,

XX – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - O Fundo Municipal de Assistência Social, para o qual serão destinados os recursos provenientes do Governo Federal e Estadual, será gerido, única e exclusivamente, pela Unidade da Assistência Social, e terá como conjunto de ações os serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social do Município de Riachão do Jacuípe.

Art. 44 - A **Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social, Cidadania e Justiça** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Oficial de Gabinete.

1.2. Subsecretário:

2. Assessoria:

2.1. Assessor Jurídico

3. Coordenações:

3.1. Coordenação da Proteção Social Básica;

3.2. Coordenação da Proteção Social Especial;

4. Departamentos:

4.1. Departamento Administrativo Geral:

4.1.1. Divisão de Controle, Custos e Aquisição de Material:

4.1.2. Divisão de Projetos e Captação de Recursos.

4.2. Departamento de Promoção e Assistência Social:

4.2.1. Divisão de políticas públicas para a criança, adolescente e juventude;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

4.2.2. Divisão de políticas públicas de proteção ao direito da mulher;

4.2.3. Divisão de políticas públicas para o idoso;

4.2.4. Divisão de políticas públicas para a pessoa com deficiência;

4.2.5. Divisão de políticas públicas para a promoção do combate a todas as formas de discriminação;

4.2.6. Divisão de políticas públicas para segurança alimentar e nutricional.

4.3. Departamento de Benefícios e Programas Sociais:

4.3.1. Divisão de Habitação de Interesse Social.

4.4. Departamento do Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT

4.5. Departamento de Vigilância Socioassistencial.

4.6. Departamento de Direitos Humanos e Cidadania e Justiça.

4.7. Departamento de Transportes e de Fiscalização e Vistoria da Frota de Veículos;

Seção X
Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Social e Meio Ambiente

Art. 45 - A **Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Social e Meio Ambiente** têm por finalidade **i**ncentivar pesquisas e apresentação de culturas alternativas e o desenvolvimento agropecuário. Apoiar a elaboração de pesquisas, estudos científicos e projetos que visem à elaboração e definição de padrões ambientais, supervisionar as ações que visem promover a preservação e a melhoria da qualidade ambiental, promover a integração das atividades ligadas à defesa do Meio Ambiente, competindo-lhes:

I - coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;

II - promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes e mudas, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

III - coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;

IV - promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;

V - promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;

VI - estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;

VII - promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;

VIII - articular–se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açudagem e perfuração de poços;

IX - promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor;

X - elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;

XI - elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;

XII - promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento;

XIII - executar os programas de abastecimento e de comercialização de produtos;

XIV - elaborar programas e estudos alternativos;

XV - promover a integração do Município com órgãos federais e estaduais que exerçam atividades de abastecimento, objetivando estabelecer diretrizes gerais para ações conjuntas;

XVI - estabelecer normas para controle da produção e do seu respectivo escoamento, promovendo a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;

XVII - promover a regularização da oferta de alimentos;

XVIII - articular–se com órgãos afins da Prefeitura, no cumprimento de normas e posturas municipais relacionadas com o sistema de abastecimento;

XIX - resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;

XX - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;

XXI - exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contida na legislação de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente;

XXII - estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos à poluição atmosférica,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

hídrica, acústica, visual e a contaminação do solo;

XXIII - assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle de todo e qualquer tipo de poluição, expansão urbana e proposta para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas, uso e ocupação do solo;

XXIV - incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e regional, através de ações comuns, convênios e consórcios;

XXV - responder à consulta sobre matéria de sua competência, emitindo pareceres de localização e funcionamento de fontes poluidoras; concedendo licenças, autorizações e fixando limitações administrativas relativas ao meio ambiente;

XXVI - regulamentar e controlar, em conjunto com os demais órgãos competentes, a utilização, armazenagem e transporte de produtos químicos, produtos perigosos e/ou tóxicos em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;

XXVII - exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia nos casos de infração da lei de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;

XXVIII - desenvolver o sistema de monitoramento ambiental e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;

XXIX - avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;

XXX - identificar, cadastrar e normatizar a exploração de recursos minerais;

XXXI - administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;

XXXII - promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em todos os níveis de ensino, formal e informal;

XXXIII - identificar e cadastrar as árvores, isoladas e maciços vegetais significativos;

XXXIV - normatizar o corte e a exploração racional, ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;

XXXV - incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental; e,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

XXXVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 46 - A **Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Social e Meio Ambiente** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Oficial de Gabinete

1.2. Subsecretário

2. Departamentos:

2.1. Departamento de Agricultura e Recursos Hídricos:

2.2. Departamento de Meio-Ambiente:

2.2.1. Divisão de Licenciamento Ambiental;

2.2.1.1. Setor de Fiscalização da Gestão de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva;

2.2.1.2. Setor de Poda, Agressão e Erradicação de Árvores em Logradouros Públicos;

Seção XI
Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 47 - A **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Públicos** tem por finalidade administrar, coordenar e executar os serviços públicos inerentes ao sistema viário, limpeza pública, coleta de lixo, manutenção e reparos de vias e obras públicas, competindo-lhes:

I - programar, orientar, coordenar e executar as atividades concernentes a manutenção, conservação e abertura de vias urbanas, logradouros e estradas vicinais;

II - inspecionar os sistemas de iluminação pública, comunicando à concessionária todas as irregularidades constatadas e inspecionando o serviço de energia elétrica no município, levantando necessidades e acompanhando programação;

III - executar os serviços de roçadas de terrenos baldios, elaborar relatórios para lançamento das respectivas taxas e multas, se for o caso;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

IV - promover a fiscalização de obras e serviços executados para Prefeitura, seja por Administração Direta ou contratada dentro da sua área de atuação;

V - executar serviços de calçamento de ruas e avenidas seja pelo sistema asfáltico ou paralepipado;

VI - promover a manutenção e recuperação de máquinas, equipamentos e veículos a sua disposição;

VIII - programar, planejar, controlar, fiscalizar e executar as obras municipais;

IX - elaborar projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;

X - fiscalizar contratos relacionados com obras e serviços da sua competência feitos pela Prefeitura ou órgãos que tenham competência para fazer intervenções em áreas públicas;

XI - promover a apropriação e controle de custos das obras e serviços municipais;

XII - executar as atividades relativas à limpeza urbana e à conservação das vias e logradouros públicos;

XIII - construir as vias e logradouros públicos;

XIV - executar os serviços de manutenção de praças e jardins e de iluminação pública;

XV - conservar e ampliar o sistema de saneamento básico;

XVI - coletar, destinar e reciclar lixo;

XVII - manter os serviços de iluminação pública;

XVIII - realizar serviços de infraestrutura de eventos promocionais do Município;

XIX - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do poder de polícia administrativa; e,

XX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 48 - A **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Públicos** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Oficial de Gabinete

1.2. Subsecretário

2. Departamentos:

2.1. Departamento Administrativo Geral;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

2.2. Departamento de Serviços Públicos:

2.2.1. Divisão de Limpeza Pública;

2.2.1.1. Fiscais:

2.2.1.1.1. Fiscal de Área I (setor norte);

2.2.1.1.2. Fiscal de Área II (setor leste);

2.1.1.1.1.3. Fiscal de Área III (setor oeste);

2.1.1.1.1.4. Fiscal de Área IV (setor sul).

2.2.2. Divisão de Serviços de Iluminação Pública:

2.3. Departamento de Obras Públicas:

2.3.1. Divisão de Construção, Conservação e Recuperação de Obras Públicas:

2.3.1.1. Setor de Manutenção Elétrica.

2.3.2. Divisão de Pavimentação;

2.3.3. Divisão de Saneamento Básico e Abastecimento;

2.3.4. Divisão de Estradas e Rodagens;

2.4. Departamento de Transportes:

2.4.1. Divisão de Fiscalização e Vistoria da Frota de Veículos;

2.4.2. Divisão de Manutenção e Reparos de Veículos:

2.4.2.1. Setor de Pintura;

2.4.2.2. Setor de Mecânica;

2.4.2.3. Setor de Solda.

Seção XII
Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 49 - A **Secretaria Municipal da Fazenda foi criada com** a finalidade de ser responsável pela gestão dos recursos monetários municipais, tendo as funções de arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes políticos, executar os pagamentos dos dispêndios públicos e manter o planejamento de contas a pagar, precatórios ou não, competindo-lhe:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

I - coordenar o processo de formulação dos instrumentos básicos de planejamento que se realizará em todos os níveis da administração municipal;

II - formular e executar os instrumentos de acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual (PPA), Plano Operativo Anual (POA), Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);

III - elaborar, promover e coordenar estudos, pesquisas, estatísticas e indicadores aplicados à gestão;

IV - manter atualizado e promover a modernização do Sistema de Informações Georeferenciadas, cartográficas e sócio-econômicas do Município e divulgá-los sistematicamente;

V - assessorar as Secretarias Municipais na elaboração de planos, programas, projetos e orçamentos, na realização de estudos técnicos e na promoção de programas de cooperação técnica, administrativa e financeira;

VI - promover estudos sobre o zoneamento, revisão e avaliação permanente dos Planos Diretores do Município;

VII - promover a elaboração da política de desenvolvimento municipal, integrada e sustentável, considerando os aspectos econômicos, sociais, físicos, ambientais, financeiros e administrativos; e,

VIII - propor mecanismos informais e institucionais de cooperação com a iniciativa privada e de participação das organizações civis;

IX - analisar e avaliar as propostas de orçamento dos órgãos e entidades do Município e elaborar a proposta geral do orçamento com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias as quais, igualmente, elaborará;

X - elaborar projetos visando à captação de recursos para o Município;

XI - coordenar e avaliar a política tributária do Município;

XX - estudar e propor alterações na legislação tributária e elaborar a sua regulamentação;

XXI - fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública municipal;

XXII - proceder à orientação fiscal e tributária;

XXIII - administrar a contabilidade geral do Município;

XXIV - elaborar a programação financeira do Município, e

XXV - supervisionar, acompanhar, fiscalizar e planejar o cumprimento das normas relativas ao ordenamento do uso e ocupação do solo do Município;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

XXVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 50 - A **Secretaria Municipal da Fazenda** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Oficial de Gabinete;

1.2. Subsecretário

2. Departamentos:

2.1. Departamento de Administração Geral:

2.1.1. Setor de Arquivo, Protocolo, expedição de documentos e distribuição de processos;

2.1.2. Setor de Controle e Registro de Documentos Públicos;

2.1.3. Setor de Informática e digitalização.

2.2. Departamento de Planejamento;

2.3. Departamento de Administração Financeira:

2.3.1. Divisão de Contabilidade;

2.3.2. Divisão de Tesouraria.

2.4. Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação:

2.5. Departamento de Controle do Ordenamento do Solo:

2.5.1. Divisão de Análise, Licenciamento e Fiscalização Urbanística, Segurança e de Poluição Sonora;

TÍTULO IV

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

DA INSTITUIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS ÓRGÃOS ESTRUTURAIS E SUAS ALTERAÇÕES

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES

Seção I

Do Provimento

Art. 51 - Compete ao Prefeito Municipal, por ato próprio, prover os cargos e as funções de confiança do âmbito do Poder Executivo, admitida à delegação de poderes e competência, nos termos desta lei e da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - O ato de provimento do cargo deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações:

I - A pessoa do nomeado com a designação do cargo ou função que ocupará, podendo constar ainda outros elementos de identificação que se façam necessários; além da indicação, por símbolo, da remuneração correspondente;

II - O motivo da vacância na hipótese de sua ocorrência;

§ 1º - A nomeação para cargos ou a designação para funções de confiança recairá sobre pessoa de livre escolha do Prefeito;

§ 2º - Os nomeados para cargo ou designados para função de confiança farão antes da investidura declaração de bens, que será renovada anualmente, na forma da lei.

§ 3° - O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria de Administração.

Art. 52 - O subsecretário receberá remuneração na forma de subsídio fixado em parcela única, sem qualquer acréscimo de verba remuneratória.

Seção II

Dos Pareceres Jurídicos

Art. 53 - Compete a Procuradoria Geral do Município, prover a consultoria e o assessoramento jurídico às unidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

sendo vedado a qualquer órgão da Administração Pública adotar conclusões divergentes das contidas em pareceres exarados pela Procuradoria, ressalvado o direito de solicitar reexame das matérias, apresentando sua argumentação.

I - As Secretarias que possuírem Assessoria Jurídica em seu quadro organizacional deverão emitir parecer jurídico prévio, cabendo à procuradoria Geral do Município apresentar parecer conclusivo àquele externado pelas Secretarias.

§ 1° - Os pronunciamentos, com caráter vinculante, submetidos a Procuradoria Geral do Município, esgotam a apreciação da matéria no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Se a autoridade administrativa interessada discordar das conclusões expostas no parecer, caberá requerer o reexame da matéria ao Chefe do Executivo, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data em que tiver tomado ciência, desde que seja fundamentado.

Seção III

Da Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva

Art. 54 - Fica instituída a Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE, que poderá ser concedida aos servidores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, quando recomendado pelo interesse público e com o fim de propiciar:

I - O aumento da produtividade de unidades administrativas ou de seus setores;

II - Compensar a extensão não eventual da jornada de trabalho;

III - A realização de tarefas especializadas;

IV - Remunerar o exercício de atribuições que exijam habilitação específica e de atividades desempenhadas pelo servidor, quando no exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 55 - A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE será concedido ao servidor, no percentual de 10% (dez por cento) a 100% (cem por cento) calculada sobre o vencimento básico do cargo efetivo ou a remuneração do cargo em comissão, mediante Portaria expedida pelo Chefe do Executivo Municipal.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

§ 1° - A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE não servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens, salvo as relativas à remuneração de férias.

§ 2º - A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE será concedida ao servidor de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Riachão do Jacuípe/BA, respeitados os princípios do interesse público e da oportunidade.

Parágrafo Único: Fica vedado o pagamento de horas extras, a qualquer título, para servidores que percebam a Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE, em face da sua natureza.

Seção VI
Dos Honorários Advocatícios

Art. 56 - A remuneração do Procurador do Município é composta de seu vencimento básico, gratificações por produtividade.

CAPÍTULO II
DA INSTITUIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ALTERAÇÕES DOS ÓRGÃOS ESTRUTURAIS

Art. 57 - Ficam instituídos todos os órgãos da Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe, Estado da Bahia, que serão implantados na forma nesta Lei, os quais substituirão os já existentes, que são automaticamente extintos.

§ 1º - A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - Provimento das respectivas direções e chefias;
II - Dotações dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

III - Designação e lotação, por ato do Chefe do Poder Executivo, dos cargos e funções de provimento efetivo, em comissão e das funções de confiança, nos órgãos da Estrutura, nos termos das competências estabelecidas nos seus respectivos regimentos internos.

§ 2º - A criação dos órgãos instituídos e implantados nesta lei visa promover a distribuição dinâmica, racional e eficiente dos serviços públicos prestados pela Administração Municipal, além de atender, em caráter essencial e de forma descentralizada, os setores e a população do Município.

CAPÍTULO III
DA SUBPREFEITURA DISTRITAL

Art. 58 - Fica instituída, com estruturação e atribuições, a Subprefeitura Distrital de Barreiros no Município de Riachão do Jacuípe/BA, como também estabelecidos procedimentos para o funcionamento, com previsão discricionária para suas instalações no âmbito da Administração Direta Municipal, que terá entre outras atribuições a de auxiliar a Administração Municipal nos Distrito Territorial de Barreiros.

Parágrafo Único - A Subprefeitura Distrital será administrada pelo Subprefeito Distrital, como cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

Seção I
Da Finalidade e Atribuições

Art. 59 - A Administração Municipal, no âmbito da Subprefeitura Distrital, será exercida por Administrador Distrital, a quem cabe à decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal, tendo como principais atribuições:

I - constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;

II - instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortaleçam as formas participativas que existam em âmbito regional;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

III - planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecidas as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;

IV - coordenar o Plano Regional e Plano de Bairro, Distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico do Município;

V - compor com as localidades vizinhas, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento para além dos limites territoriais de uma Subprefeitura;

VI - estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com os demais órgãos da Administração Municipal a partir das diretrizes governamentais para a política municipal de relações micro e macrorregionais;

VII - atuar como indutora do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;

VIII - ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;

IX - facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos; e,

X - facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região.

§ 1º - As diretrizes mencionadas nos incisos III, IV, VI e VIII deste artigo serão fixadas pela instância central de governo, mediante elaboração de políticas públicas, coordenação de sistemas, produção de informações públicas e definição de política que envolva a região a que pertença.

§ 2º - O orçamento municipal, a partir da aprovação desta lei, deverá ser apresentado de forma regionalizada pelas áreas de abrangência da Subprefeitura instalada, independentemente do estágio específico de descentralização.

§ 3º - A **Subprefeitura Distrital de Barreiros** apresenta a seguinte subdivisão na sua estrutura interna:

a) Coordenadoria de Terra Branca;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

b) Coordenadoria de Açude, Cancela Preta e Jardim;

c) Setor de Arquivo e Protocolo Geral.

§ 4º - As atribuições, competência e finalidades da Subprefeitura Distrital de Barreiros serão estabelecidas conforme Regimento Interno próprio.

CAPÍTULO IV
DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

Art. 60 - Ficam instituídas Administrações Regionais com a finalidade de melhorar as condições de vida e aproximar a população local dos serviços públicos disponibilizados pela Administração Municipal, buscando estreitar a relação do Governo com a população, agilizando o atendimento de suas carências e anseios.

Art. 61 - Para a implantação da regionalização da gestão da Administração Municipal, ficam instituídas três Unidades Territoriais Regionais, na forma abaixo, como referência para estabelecer os limites territoriais de atuação dos seus Administradores:

I - Unidade Territorial Regional de Grande Extensão - **GE-1**

a) Administração Regional de Chapada;

b) Administração Regional de Vila Aparecida.

II - Unidade Territorial Regional de Média Extensão - **ME-2**

a) Administração Regional de Campo Alegre;

b) Administração Regional de Ponto Novo;

c) Administração Regional de Malhador.

III - Unidade Territorial Regional de Pequena Extensão – **PE-3**

a) Administração Regional de São Francisco;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

b) Administração Regional de Baixa Nova;

c) Administração Regional de Maraiba/Sítio Novo;

d) Administração Regional de Vila Guimarães;

e) Administração Regional de Salgado;

f) Administração Regional de Chapadinha/Pedrinhas;

g) Administração Regional das Mandassaias (I, II e III);

h) Administração Regional da Baixa da Área.

§ 1º - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá, de acordo com as peculiaridades de cada Unidade Territorial, a área de atuação, as ações, as atribuições e competências das Administrações Regionais, levando em consideração a área territorial de suas abrangências, o número populacional e de logradouros existentes as áreas que as comporão.

§2º - As Administrações Regionais de cada Unidade Territorial Regional serão exercidas por um único Administrador, a ser escolhido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - Para efeito de remuneração, os Administradores Regionais serão identificados pelos Símbolos GE-1, ME-2 e PE-3, de acordo com as suas respectivas Unidades Territoriais Regionais.

Seção I

Das Administrações Regionais

Art. 62 - As Administrações Regionais serão administradas por Administradores Regionais, como cargos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo Único - O valor da remuneração dos Administradores Regionais levará em consideração o grau de complexidade de cada Unidade Territorial Regional, na forma estabelecida nos **Anexos I** e **II**, parte integrante desta lei:

Art. 63 - É da competência dos Administradores Regionais:

I - representar política e administrativamente a Prefeitura nas Unidades Territoriais;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

II - coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente, postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Administrações Regionais, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas nos planos e programas do Governo Municipal;

IV - sugerir à Administração Municipal diretriz para o planejamento municipal;

V - propor à Administração Municipal, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território;

VI - participar da elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura e do processo de orçamento participativo;

VII - garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites da Unidade Territoriais Regionais;

VIII - assegurar, na medida da competência das Administrações Regionais, a obtenção de resultados propostos nos âmbitos central e local;

IX - fiscalizar, no âmbito da competência das Administrações Regionais, nas Unidade Territoriais Regionais correspondente, o cumprimento das leis, portarias e regulamentos;

X - fixar prioridades e metas para a Administrações Regionais, de acordo com as políticas centrais de Governo;

XI - garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;

XII - fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município;

XIII - desempenhar, em seu âmbito territorial, outras competências que lhe forem delegadas pela Administração Municipal;

XIV - decidir, na instância que lhe couber, os assuntos da área de sua competência;

XV - garantir a ação articulada e integrada das Administrações Regionais dentro das Unidade Territoriais Regionais;

XVI - convocar audiências públicas para tratar de assuntos de interesse da região;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

XVII - garantir a participação da Administração Regional nos conselhos, colegiados e comissões, indicando seus representantes;

XVIII - promover ações visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à defesa civil;

XIX -realizar projetos operacionais, com autonomia, mediante o gerenciamento dos programas e das ações do governo municipal;

XX - indicar os problemas e apontar as soluções dentro das condições físicas das Administrações Regionais; e,

XXI - autorizar o uso precário e provisório de bens municipais sob sua administração, observado as disposições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, e opinar quanto à cessão de uso dos bens municipais localizados em sua região administrativa.

CAPÍTULO V

DOS CONSELHOS E FUNDOS MUNICIPAIS

Seção I
Dos Conselhos Municipais

Art. 64 - Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados de participação, representação e controle social, compostos pelo governo e pela sociedade civil organizada, que não comportam subdivisões em sua estrutura interna e, possuem com a finalidade o assessoramento da Administração no planejamento das políticas públicas municipais das seguintes formas:

I - de forma democrática de elaborar e executar as ações públicas em suas áreas especificas;

II - mediante o acompanhamento mais direto da população nas decisões sobre as prioridades governamentais para os diferentes setores da sociedade;

III - executar a fiscalização das políticas implementadas pelos órgãos municipais;

IV - discussão da agenda, a proposição de políticas e programas sociais, e a aprovação de planos estratégicos;

V - fiscalizar o controle financeiro e a qualidade das políticas implementadas;

VI - analisar as propostas da Prefeitura para a temática em questão, dando informações que auxiliem os demais conselheiros na tomada de decisões; e,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

VII - articular o Orçamento Participativo com os diversos canais de atuação existentes, para, democraticamente, elaborar e executar as ações públicas pertinentes;

Art. 65 - Os Conselhos Municipais serão criados mediante lei de iniciativa do Poder Executivo, que definirá, com base na presente legislação, o funcionamento, as atribuições, a organização, a composição, a forma de nomeação de titulares e suplentes, o prazo do respectivo mandato e os órgãos a quem serão vinculados.

Parágrafo Único - A função de conselheiro ou a participação nos Conselhos Municipais não será remunerada, constituindo–se seu efetivo exercício relevante serviço prestado à comunidade, exceto os Conselheiros Tutelares.

CAPÍTULO VI
DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 66 - Os **FUNDOS MUNICIPAIS** são instrumentos orçamentários para a vinculação de recursos ou conjuntos de recursos destinados as implementações de programas, projetos, atividades ou ações de governo com objetivos devidamente caracterizados, em lei, sendo vedadas subdivisões em sua estrutura interna.

Art. 67 - Os fundos especiais instituídos por leis específicas, em virtude de não possuírem personalidade jurídica própria e integrarem a Administração Municipal, vinculam–se à realização de programas de interesse da Administração, sendo as receitas específicas aplicadas de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA, ou outra norma de aplicação, sujeitando–se à elaboração da contabilidade e ao controle exercido pelo órgão central de controle interno do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII
DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO

Art. 68 – Os órgãos de colaboração serão vinculados a Coordenadoria do Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT, que ficarão sob a sua coordenação.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Art. 69 – O Posto de Atendimento ao Trabalhador é composto dos seguintes órgãos e serviços:

I - Junta do Serviço Militar;

II – Instituto Pedro Melo;

III – Ministério do Trabalho;

IV – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70 - Em consequência das alterações introduzidas por esta Lei na Estrutura Administrativa, ficam criados, por transformação e sem aumento de despesa, os cargos de provimento em comissão, de acordo com os quantitativos, símbolos e valores de remuneração discriminados no **Anexo I** e **II.**

Art. 71 - A tabela de os cargos de provimento em comissão, quantitativos, símbolos e valores de remuneração constantes nos Anexos V e VI entrará em vigor em 01.01.2022.

Art. 72 – A partir de 01.01.2022, o valor monetário dos salários será corrigido anualmente, de acordo com Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, variando o fator de aplicação na forma desta Lei.

Art. 73 - O Regimento Interno que disporá sobre o funcionamento dos órgãos do Município, será criado por Decreto, num prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

Parágrafo Único - O Regimento Interno expressará:

I - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos e funções de direção, assessoramento de chefia;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

II - As normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposição em separado;

III - Outras disposições que se fizerem necessárias.

Art. 74 - Visando descentralizar as atividades da administração municipal, o Chefe do Executivo Municipal poderá delegar competência aos Secretários Municipais, para proferirem despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - Iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - Convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - Admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;

IV - Criação, alteração e extinção dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura;

V - Abertura de créditos adicionais;

VI - Aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;

VII - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

VIII - Permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública a títulos precários;

IX - Permissão para utilização de bens municipais;

X - Alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;

XI - Decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

XII - Celebração de convênios, acordos e ajustes;

XIII - Determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XIX - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;

XX - Aquisição de bens e serviços de qualquer natureza;

XXI - Contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 75 - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a instituir por lei específica os Fundos e os Conselhos Municipais que ainda não foram instituídos e/ou instalados.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 76 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento vigente.

Art. 77 - Ficam automaticamente extintos todos os órgãos que compõem a antiga Estrutura Administrativa, por consequência da instalação de cada um dos órgãos e unidades administrativas instituídas pela presente Lei.

Art. 78 - A implantação da estrutura organizacional e administrativa instituída na forma desta lei far-se-á progressivamente, observada a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários.

Art. 79 - Esta lei entra em vigor da data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº. 826/2014.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE RIACHÃO DO JACUÍPE,
Estado da Bahia, em 15 de março de 2021**.**

_____

JOSÉ CARLOS DE MATOS SOARES
Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
DESDOBRAMENTO OPERATIVO

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL	Gerir os Órgãos ligados a sua Secretaria, bem como as atividades da administração indireta à ela vinculadas, através de planejamento e articulação institucional; referendar ato e decreto do prefeito; expedir instruções para execuções normativas; prestar relatório anual de sua gestão; dentre outros atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Executivo.	MÉDIO
SUBSECRETÁRIO (A)	Auxiliar diretamente o Secretário no desempenho de suas atribuições; coordenar as ações e atividades segundo sua área de atuação; elaborar estudos e preparar informações solicitadas pelo Secretário; auxiliar o Secretário no controle interno e administrativo da Secretaria.	MÉDIO
PROCURADOR (A)	Representação e defesa judicial e extrajudicial de interesse do Município em qualquer foro ou instância, além de outras atividades jurídicas delegadas pelo Chefe do Executivo; assessoramento aos demais Órgãos municipais em assuntos de natureza jurídica; preparação de contratos, convênios e acordos nos quais o Município seja parte; planejamento, coordenação, controle e execução das atividades jurídicas de interesse da administração, assessorando o Chefe do Executivo através da emissão de parecer jurídico; atuar em conjunto às assessorias jurídicas em busca do melhor interesse à administração; exercer outras atividades correlatas.	SUPERIOR
SUBPROCURADOR (A)	Atuar para, em conjunto, de maneira subordinada, ao Procurador Municipal, representar o Município judicial e extrajudicialmente; cuidar do planejamento, coordenação, controle e execução das atividades jurídicas de interesse da administração, assessorando	SUPERIOR

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

	o Chefe do Executivo através da emissão de parecer jurídico; atuar em conjunto às assessorias jurídicas em busca do melhor interesse à administração; exercer outras atividades correlatas.	
CONTROLADOR (A) MUNICIPAL	Exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos; Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários ; Determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal; Exercer o controle das operações de crédito e garantias, além dos direitos e haveres do Município; Examinar e orientar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo	SUPERIOR

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

	decisório do Município; Tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; exercer outras atividades correlatas.	
CHEFE DE GABINETE	Auxiliar no agendamento de reuniões com outros setores públicos; coordenar o teor das correspondências recebidas e encaminhadas – internas e externas – para repartições públicas, Secretários municipais e outras atividades governamentais; buscar informações nos diferentes setores administrativos quando solicitado pelo gabinete; encaminhar para os setores competentes as solicitações conforme necessidade; assessorar o Prefeito nas relações com entidades representativas da comunidade; Intermediar contratos com órgãos estaduais, federais e instituições privadas do Município, visando compatibilizar suas diretrizes governamentais; coordenar planos de trabalho integrados; coordenar entendimentos com organismos nacionais e internacionais, coordenar a representação política e social do Prefeito; Assessorar o Prefeito na coordenação dos órgãos da prefeitura, coordenar as atividades do fluxo de informações e as relações públicas de interesse do prefeito; secretariar os serviços atinentes ao Chefe do Poder Executivo; Coordenar o processo de acompanhamento e avaliação da gestão municipal; outras atividades correlatas.	MÉDIO
ASSESSOR (A)JURÍDICO	Assessorar diretamente o Procurador, Subprocurador e/ou Secretário da pasta a que estiver diretamente ligado para emitir parecer técnico nas questões de	SUPERIOR

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

	interesse municipal; exercer outras atividades correlatas.	
ASSESSOR (A) TÉCNICO	Assessorar o Secretário nos assuntos afetos à pasta que estiver diretamente ligado; acompanhar, prestar assistência e controlar as demandas administrativas.	SUPERIOR
ASSESSOR (A) ESPECIAL	Assessorar o Secretário no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal; assessorar o Secretário no gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; acompanhar ou representar o Secretário em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; realizar tarefas que envolvam o assessoramento ao Secretário da respectiva pasta, compreendendo a realização de avaliações, análise de documentos, estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.	MÉDIO
COORDENADOR (A) TÉCNICO	Auxilia diretamente o Coordenador no controle de todas as atividades realizadas pela repartição, visando o bom funcionamento da Administração.	SUPERIOR
COORDENADOR (A)	Coordena, organiza e controla as atividades da área administrativa relativas à pasta que está ligado, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos da Administração; dentre outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções	MÉDIO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO	Estabelecer diretrizes para os procedimentos administrativos de execução e controle, visando o bom funcionamento da repartição a que estiver vinculado, gerindo as necessidades apresentadas; orientar a formulação, execução e fiscalização de contratos, convênios e aquisição de bens e serviços.	MÉDIO
GERENTE	Atuar com a gestão da equipe; responder pelos Recursos Humanos; supervisionar o setor de compras; elaborar relatórios gerenciais; exercer as demais funções pertinentes ao cargo.	MÉDIO
CHEFE DE DIVISÃO	Manter a sistemática de trabalhos da Pasta a que está subordinado, buscando o melhor aproveitamento dos servidores na prestação do serviço público; chefiar,	MÉDIO

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

	dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; controlar o suprimento de materiais necessários para os serviços da Divisão; determinar a distribuição de processos e tarefas pelos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor ao seu superior imediato a escala de férias dos seus chefiados; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço; propor ao superior imediato as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos sobre assuntos que devam ser objetos de consideração superior; proferir despachos interlocutórios em processos atinentes a assuntos de sua competência ou naqueles cuja decisão esteja no âmbito de suas atribuições; assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pelas subunidades que dirigem, encaminhando-os à apreciação de seus superiores imediatos; responder diretamente ao Prefeito, quando solicitado for, de forma interlocutória ou por meio de relatório.	
OFICIAL DE GABINETE	zelar pela fiel observância das normas e das instruções do serviço; emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação; exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Chefia de Gabinete	FUNDAMENTAL
CHEFE DE SETOR	Promover a execução das atividades a cargo da unidade/área de direção; Programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativo ao seu superior das necessidades de recursos humanos e materiais da áreas; apresentar relatório periódico de avaliação das atividades desenvolvidas pelo seu setor; zelar pela fiel observância das normas e das instruções do serviço; exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela chefia a que estiver subordinado	FUNDAMENTAL
FISCAIS	Verificar e orientar o cumprimento das Posturas Municipais e da Regulamentação Urbanística concernentes a edificações particulares; Verificar	FUNDAMENTAL

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

	imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de *habite-se*; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização, ou que estejam em desacordo com o autorizado; Solicitar, ao Setor competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de materiais na via pública; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Verificar alinhamentos e cotas indicadas nos projetos; Inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horários e organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes, e outros meios de publicidade em vias públicas, bem como, a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar a colocação de faixas de pano ou plástico em vias públicas, conferindo os desenhos e dimensionamentos aprovados, com as normas para sua exibição; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;	

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

	Verificar o emplacamento de logradouros públicos; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive, exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Determinar a desobstrução de vias públicas; Fiscalizar abrigos em logradouros públicos; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de discos, clubes, boates, discotecas, alto falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das Posturas Municipais e da Legislação Urbanística; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos, sobre suas atividades, e, manter a chefia permanentemente informada, a respeito das irregularidades encontradas; Inspecionar obras de construção prestando esclarecimentos, através de instruções, desenhos ou esboços, quanto às instalações hidráulicas e sanitárias, internas ou externas; Instaurar processos por infrações verificadas; Praticar todos os atos necessários à instrução de processos instaurados, inclusive despachos interlocutórios; Colaborar na elaboração e atualização do Cadastro Urbanístico Municipal; Instaurar sindicâncias especiais para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Articular-se com fiscais de outras áreas sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Organizar coletânea de pareceres, decisões e documentos concernentes à Interpretação da legislação com relação a construções civis e Posturas; Receber a defesa ou recurso das partes encaminhando o assunto à decisão superior; Apresentar relatórios periódicos sobre suas atividades; Executar outras tarefas afins.	

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

TABELA DOS SÍMBOLOS E VALORES DE VENCIMENTOS DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	VALORES
CPC – 01	R$ 5.000,00
CPC – 02	R$ 4.000,00
CPC – 03	R$ 3.000,00
CPC – 04	R$ 3.500,00
CPC – 05	R$ 2.500,00
CPC – 06	R$ 2.000,00
CPC – 07	R$ 1.900,00
CPC – 08	R$ 1.800,00
CPC – 09	R$ 1.600,00
CPC – 10	R$ 1.500,00
CPC – 11	R$ 1.100,00

TABELA DOS SÍMBOLOS E VALORES DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ADMINITRADORES REGIONAIS

SÍMBOLO	VALORES
GE – 1	R$ 1.100,00

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ME – 2	**R$ 1.100,00**
PE – 2	**R$ 1.100,00**

ANEXO III

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SIMBOLOS	QUANTITATIVO	SALÁRIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	08	**R$ 5.000,00**
PROCURADOR MUNICIPAL	CPC-02	01	**R$ 4.000,00**
CONTROLADOR MUNICIPAL	CPC-03	01	**R$ 3.500,00**
CHEFE DE GABINETE	CPC-03	01	**R$ 3.500,00**
SUBSECRETÁRIO	CPC-04	08	**R$ 3.000,00**
SUBPROCURADOR	CPC-05	01	**R$ 2.500,00**
SUBCONTROLADOR MUNICIPAL	CPC-05	01	**R$2.500,00**
ASSESSOR JURÍDICO	CPC-06	04	**R$ 2.200,00**
COORDENADOR TÉCNICO	CPC-07	05	**R$ 1.900,00**
ASSESSOR TÉCNICO	CPC-08	01	**R$ 2.200,00**
COORDENADOR	CPC-09	14	**R$ 1.600,00**
ASSESSOR ESPECIAL	CPC-10	01	**R$ 2.000,00**
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	49	**R$1.100,00**
DIRETOR DE ENSINO	CPC-11	01	**R$1.100,00**
GERENTE	CPC-11	04	**R$1.100,00**
CHEFE DE DIVISÃO	CPC-11	59	**R$1.100,00**

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	17	**R$1.100,00**
CHEFE DE SETOR	CPC-11	27	**R$1.100,00**
FISCAIS	CPC-11	04	**R$1.100,00**
TOTAL			
	TOTAL	207	

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ADMINITRADORES REGIONAIS

CARGO	**SIMBOLOS**	**QUANTITATIVO**	**SALÁRIO**	
ADMINISTRADOR DISTRITAL	CPC-06	01	**R$2.000,00**	**R$2.000,00**
COORDENADOR DE TERRA BRANCA	CPC-11	01	**UM SALÁRIO MÍNIMO**	**R$1.100,00**
COORDENADOR DE AÇUDE CANCELA PRETA E JARDIM	CPC-11	01	**UM SALÁRIO MÍNIMO**	**R$1.100,00**
ADMINISTRADOR REGIONAL	GE – 1	02	**UM SALÁRIO MÍNIMO**	**R$2.200,00**
ADMINISTRADOR REGIONAL	ME – 2	03	**UM SALÁRIO MÍNIMO**	**R$3.300,00**
ADMINISTRADOR REGIONAL	PE – 3	08	**UM SALÁRIO MÍNIMO**	**R$8.800,00**
				R$ 18.500,00
	TOTAL	16		

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	**SÍMBOLO**	**QUANTITATIVO**
CHEFE DE GABINETE	CPC-03	01
ASSESSOR ESPECIAL	CPC-10	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	02
CHEFE DE DIVISÃO	CPC-11	02
CHEFE DE SETOR	CPC-11	04
OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	08
TOTAL		18

GABINETE DO VICE-PREFEITO

CARGO	**SÍMBOLO**	**QUANTITATIVO**
OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	01

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

TOTAL	01

PROCURADORIA DO MUNICIPIO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
PROCURADOR MUNICIPAL	CPC-02	01
SUBPROCURADOR	CPC-05	01
ASSESSOR JURÍDICO	CPC-06	03
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	01
CHEFE DE SETOR	CPC-11	01
TOTAL		07

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
CONTROLADOR GERAL MUNICIPAL	CPC-03	01
ASSESSOR TÉCNICO	CPC-08	01
TOTAL		02

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	01
SUBSECRETÁRIO	CPC-04	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	05

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

CHEFE DE DIVISÃO	CPC-11	01
CHEFE DE SETOR	CPC-11	01
ADMINISTRADOR REGIONAL	GE-1	02
ADMINISTRADOR REGIONAL	ME-2	03
ADMINISTRADOR REGIONAL	PE-3	08
OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	01
TOTAL		23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CARGO	**SÍMBOLO**	**QUANTITATIVO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	01
SUBSECRETÁRIO	CPC-04	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	05
CHEFE DE DIVISÃO	CPC-11	06
CHEFE DE SETOR	CPC-11	05
OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	01
TOTAL		19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	01
SUBSECRETÁRIO	CPC-04	01
COORDENADOR TECNICO	CPC-07	05

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

COORDENADOR	CPC-09	04
DIRETOR DE ENSINO	CPC-11	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	05
CHEFE DE DIVISÃO	CPC-11	13
CHEFE DE SETOR	CPC-11	02
OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	01
TOTAL		33

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	SIMBOLO	QUANTITATIVO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	01
SUBSECRETÁRIO	CPC-04	01
COORDENADOR	CPC-09	08
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	13
CHEFE DE DIVISÃO	CPC-11	16
CHEFE DE SETOR	CPC-11	04
GERENTE	CPC-11	04
OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	01
TOTAL		48

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTENCIA SOCIAL, CIDADANIA E JUSTIÇA

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	01
SUBSECRETÁRIO	CPC-04	01

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ASSESSOR JURÍDICO	CPC-06	01
COORDENADOR	CPC-09	02
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	07
CHEFE DE DIVISÃO	CPC-11	09
OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	01
TOTAL		22

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	01
SUBSECRETÁRIO	CPC-04	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	02
CHEFE DE DIVISÃO	CPC-11	01
CHEFE DE SETOR	CPC-11	02
OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	01
TOTAL		08

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	01
SUBSECRETÁRIO	CPC-04	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	04
CHEFE DE DIVISÃO	CPC-11	08
CHEFE DE SETOR	CPC-11	04

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

FISCAL	CPC-11	04
OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	01
TOTAL		23

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CARGO	**SÍMBOLO**	**QUANTITATIVO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	01
SUBSECRETÁRIO	CPC-04	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-11	05
CHEFE DE SETOR	CPC-11	03
CHEFE DE DIVISÃO	CPC-11	03
OFICIAL DE GABINETE	CPC-11	01
TOTAL		14

SUBPREFEITURA DISTRITAL

CARGO	**SÍMBOLO**	**QUANTITATIVO**
ADMINISTRADOR DISTRITAL	CPC-11	01
COORDENADOR DE TERRA BRANCA	CPC-11	01
COORDENADOR DE AÇUDE CANCELA PRETA E JARDIM	CPC-11	01
CHEFE DE SETOR	CPC-11	01
TOTAL		04

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

TABELA DOS SÍMBOLOS E VALORES DE VENCIMENTOS DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM EFEITOS VIGENTES EM 01.01.2022

SÍMBOLO	VALORES
CPC – 1	R$ 5.000,00
CPC – 2	R$ 5.412,63
CPC – 3	R$ 4.639,39
CPC – 4	R$ 3.402,22
CPC – 5	R$ 3.165,90
CPC – 6	R$ 3.092,93
CPC – 7	R$ 2.938,28
CPC – 8	R$ 2.783,63
CPC – 9	R$ 2.638,25
CPC – 10	R$ 1.546,46

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

CPC – 11	**R$ 1.391,81**
CPC – 12	**R$ 1.314,49**
CPC – 13	**R$ 1.204,69**
CPC -14	**R$ 1.1160,83**

TABELA DOS SÍMBOLOS E VALORES DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ADMINITRADORES REGIONAIS

SÍMBOLO	VALORES
GE – 1	**R$1.391,81**
ME – 2	**R$1.314,49**
PE – 2	**R$ 1.204,69**

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO COM EFEITOS VIGENTES EM 01.01.2022

CARGO	SIMBOLOS	QUANTITATIVO	SALÁRIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	08	**R$ 5.000,00**
PROCURADOR MUNICIPAL	CPC-02	01	**R$ 5.412,63**
CONTROLADOR MUNICIPAL	CPC-03	01	**R$ 4.639,39**
CHEFE DE GABINETE	CPC-03	01	**R$ 4.639,39**
ASSESSOR TÉCNICO	CPC-04	01	**R$ 3.402,22**
SUBSECRETÁRIO	CPC-05	08	**R$ 3.165,90**
ASSESSOR JURÍDICO	CPC-06	04	**R$ 3.092,93**
ASSESSOR ESPECIAL	CPC-06	01	**R$ 3.092,93**
COORDENADOR TÉCNICO	CPC-07	05	**R$ 2.938,28**
COORDENADOR	CPC-08	14	**R$ 2.783,63**
SUBPROCURADOR	CPC-09	01	**R$ 2.638,25**

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

SUBCONTROLADOR MUNICIPAL	CPC-09	01	**R$ 2.638,25**
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CPC-10	49	**R$1.546,46**
GERENTE	CPC-11	04	**R$1.391,81**
CHEFE DE DIVISÃO	CPC-12	59	**R$1.314,49**
OFICIAL DE GABINETE	CPC-13	17	**R$1.204,69**
CHEFE DE SETOR	CPC-13	27	**R$1.204,69**
FISCAIS	CPC-13	04	**R$1.204,69**
DIRETOR DE ENSINO	CPC-14	01	**R$1.160,83**
TOTAL			
	TOTAL	207	

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ADMINITRADORES REGIONAIS COM EFEITOS VIGENTES EM 01.01.2022

CARGO	SIMBOLOS	QUANTITATIVO	SALÁRIO
ADMINISTRADOR DISTRITAL	CPC-09	01	**R$ 1.546,46**
COORDENADOR DE TERRA BRANCA	CPC-11	01	**R$1.391,81**
COORDENADOR DE AÇUDE CANCELA PRETA E JARDIM	CPC-11	01	**R$1.391,81**
ADMINISTRADOR REGIONAL	GE – 1	02	**R$1.391,81**
ADMINISTRADOR REGIONAL	ME – 2	03	**R$1.314,49**
ADMINISTRADOR REGIONAL	PE – 3	08	**R$1.204,69**

CNPJ n. 14.043.269/0001-60
Rua Almir José de Oliveira, n. 73, Centro, Riachão do Jacuípe, BA. CEP: 44.640-000.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762

Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUÍPE – BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

	TOTAL	16

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B7F733406A6175A52771BF31E642762