

## **LEI N° 409, DE 12 DE MAIO DE 2017**

**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO, ESTADO DA BAHIA**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Serra do ramalho aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

### **CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Art. 1º** A administração pública direta do município de Serra do Ramalho, bem como as ações do governo municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientará no sentido de desenvolvimento do município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

**§ 1º** O planejamento das atividades da administração municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I- planos de governo e de desenvolvimento municipal;
- II- plano diretor;
- III- plano plurianual;
- IV- diretrizes orçamentárias;

V- orçamento anual;

VI- planos e programas setoriais.

**§ 2º** A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do governo do estado e dos órgãos da administração federal.

**Art. 2º** Os planos de governo e de desenvolvimento municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Serra do Ramalho, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da administração municipal.

**Art. 3º** O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do município.

**Parágrafo único.** O plano diretor deverá conter:

I - disposições sobre o sistema viário, urbano e rural, o zoneamento e o loteamento urbano, a edificação e os serviços públicos locais;

II - diretrizes sobre o desenvolvimento econômico e integração da economia municipal à regional;

III - normas de promoção social e ação comunitária, bem como sobre a criação de condições para o bem-estar social da população;

IV - princípios de organização institucional que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais e sua integração aos planos e programas do estado e da União.

**Art. 4º** A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da administração municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

**Art. 5º** A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da administração municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

**Art. 6º** A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - orçamento fiscal;

II - orçamento de investimento das empresas e das entidades instituídas e mantidas pelo município;

III - orçamento da seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta, instituídos pelo poder público.

**Art. 7º** Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do governo municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos planos de governo e de desenvolvimento municipal.

**Art. 8º** Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do governo municipal.

**Art. 9º** A elaboração e a execução dos planos e programas do governo municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

**Art. 10.** As atividades da administração municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

**Art. 11.** O prefeito municipal deve, através do conselho municipal de planejamento, conforme o disposto na seção única deste capítulo, conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I - coordenar e integrar a ação local com a do estado e a da União;
- II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

**Art. 12.** Todos os órgãos da administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I - diagnosticar os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de soluções social e economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir e operacionalizar, nas áreas de atuação, objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de projetos e atividades pertinentes a um programa que lhes são pertinentes;

V - avaliar periodicamente o resultado das ações;

VI - rever e atualizar objetivos e metas das ações governamentais que constituem um programa.

**Art. 13.** O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia e a visibilidade no acesso às informações disponíveis.

**Art. 14.** O município buscará no planejamento municipal, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas da sociedade civil.

### **Seção única**

#### **Do Conselho Municipal de Planejamento**

**Art. 15.** O conselho municipal de planejamento terá as seguintes funções:

I - integrar os objetivos e ações dos vários setores da prefeitura;

II - coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;

III - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do município e formular objetivos para a ação governamental;

IV - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

V - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;

VII - sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo município.

**Parágrafo único.** O conselho municipal de planejamento será constituído:

I - pelo prefeito, que o presidirá e o convocará;

II - pelos secretários municipais e titulares de órgãos de igual nível hierárquico da administração direta e indireta.

**Art. 16.** Competirá à secretaria municipal de governo e planejamento coordenar as atividades do conselho municipal de planejamento.

**Parágrafo único.** O conselho municipal de planejamento terá regulamentação própria, a ser fixada por decreto do chefe do Executivo.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 17.** A atuação do município em áreas assistidas pela ação do estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**Art. 18.** A ação do governo municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

- I - valorização dos cidadãos de Serra do ramalho, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da administração municipal;
- II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do município;
- III - entrosamento com o estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;
- IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da administração municipal, principalmente através de medidas destinadas:
  - a) à simplificação e ao aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
  - b) à coordenação e à integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;
  - c) ao envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) à ampliação de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração municipal;

e) desenvolvimento social, econômico e administrativo do município, com vistas ao fortalecimento do seu papel no contexto da região em que está situado;

f) disciplina criteriosa no uso do solo urbano, com vistas à sua ocupação equilibrada e harmônica e à obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do município;

g) integração da população à vida político-administrativa do município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

**Art. 19.** Os órgãos da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho, diretamente subordinados ao chefe do Executivo, serão agrupados em:

I - Órgãos de assessoramento – com a responsabilidade de assistir ao prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, organização, acompanhamento e controle dos serviços municipais;

II - Órgãos auxiliares – aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;



III - Órgãos de administração finalística – aqueles que têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da administração municipal.

**Art. 20.** A Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho, para execução de obras e serviços de responsabilidade do município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I - órgão de assessoramento:

a) Procuradoria-Geral do Município;

b) Ouvidoria Municipal.

II - órgãos auxiliares:

a) Secretaria Municipal de Governo;

b) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;

c) Controladoria-Geral do Município;

d) Guarda Municipal Comunitária.

III - órgãos de administração finalística:

a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Assistência Social;

d) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

f) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

IV - órgãos colegiados de assessoramento:

a) Conselho Municipal de Planejamento;

b) Conselho Municipal de Educação;

c) Conselho Municipal de Educação, Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

e) Conselho Municipal de Saúde;

f) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

g) Conselho Municipal de Assistência Social - SUAS;

h) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

i) Conselho Municipal de Cultura.

V- órgãos de administração indireta:

a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;

b) Instituto Municipal de Previdência – IMUP.

**§ 1º** Serão subordinados ao prefeito municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta, previstos nos incisos I a III deste artigo.

**§ 2º** Serão vinculados por linha de coordenação:

I - ao prefeito, o Conselho de Planejamento Municipal;

II - aos Secretários Municipais, os demais Conselhos setoriais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação.

**§ 3º** As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento, a que se refere o inciso IV, serão estabelecidas em legislação específica.

**§ 4º** A administração indireta é vinculada ao prefeito.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **Seção I**

#### **Da Procuradoria-Geral do Município**

**Art. 21.** A Procuradoria-Geral do Município tem como finalidades institucionais precípuas:

I - representação e defesa do município, em juízo ou fora dele;

II - promoção da inscrição de devedores da fazenda pública na dívida ativa para fins de cobrança judicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - redação, em articulação com os órgãos municipais interessados, de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - assessoramento ao prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela prefeitura e nos contratos em geral;

V - assistência jurídica ao prefeito e ao secretário municipal de administração nas atividades relativas às licitações;

VI - instauração e participação em processos administrativos, dando-lhes a orientação jurídica conveniente;

VII - promoção do assessoramento jurídico-legal aos órgãos da prefeitura;

VIII - orientação normativa e supervisão técnica dos assessores jurídicos que assessoram juridicamente os demais órgãos da administração direta;

IX - desempenho de outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Procuradoria-Geral fundamentará a sua atuação nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público.

**Art. 22.** A Procuradoria-Geral do Município apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- subprocuradoria fiscal;
- II- subprocuradoria administrativa;
- III- assessoria técnico-administrativa.

**Art. 23.** As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

## SEÇÃO II

### Da Ouvidoria Municipal

**Art. 24.** A Ouvidoria Municipal tem por finalidade institucional precípua o planejamento, a coordenação e a supervisão dos serviços de atendimento ao público, no que tange ao recebimento de reclamações e sugestões em relação ao comportamento de autoridades, desempenho e denúncias de irregularidades cometidas por órgãos municipais, seus titulares e equipes de trabalho a eles vinculadas, bem como as seguintes funções vitais e suas afins:

- I - receber as reclamações e sugestões do público interno e externo à prefeitura em relação ao comportamento de autoridades e ao desempenho dos órgãos municipais;
- II - receber as denúncias de irregularidades cometidas por órgãos municipais, seus titulares e equipes de trabalho a eles vinculadas;

III - promover e acompanhar a realização de estudos, análises e averiguações preliminares, sempre que o caso assim o exigir;

IV - participar, em articulação com os demais órgãos municipais, dos processos de averiguação;

V - registrar, acompanhar e controlar a entrada e andamento de processos de reclamações, sugestões e denúncias bem como dar solução dos casos a ele submetidos;

VI - fornecer, ao prefeito, informações sobre o andamento das providências relacionadas à solução dos problemas evidenciados pela população reclamante;

VII - desempenho de outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Ouvidoria Municipal não possui subdivisão interna.

**Art. 25.** A competência da ouvidoria bem como as atribuições do ouvidor municipal serão previstas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

### **Seção III**

#### **Da Secretaria Municipal de Governo**

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidades institucionais precípuas:

I - assessoramento superior ao prefeito no direcionamento político comum, na integração, na articulação, na coordenação e na garantia da continuidade do processo de desenvolvimento global do município;

II - compatibilização, integração e complementação dos vários instrumentos de planejamento utilizados para o fim mencionado no inciso anterior;

III - articulação com as esferas do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário do Estado e da União, e do Legislativo Municipal, bem como com representações da sociedade civil e órgãos de imprensa;

IV - mapeamento das fontes de captação de recursos e elaboração de projetos, junto a organismos nacionais e internacionais;

V - desenvolvimento e acompanhamento da execução dos serviços de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando as atividades internas e externas da prefeitura;

VI - construção, consolidação, monitoramento, avaliação e revisão do plano estratégico do município e sua legislação complementar;

VII - construção, consolidação, monitoramento, avaliação e revisão da política urbana do município, bem como do plano diretor e sua legislação complementar;

VIII - construção, consolidação, monitoramento, avaliação, revisão e redação final dos anteprojetos de Lei do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

IX - definição, planejamento e implementação da política de tecnologia da informação;

X - gestão de convênios, incluindo o acompanhamento, a coordenação do cumprimento das exigências para assinaturas de contratos e convênios e a execução da prestação de contas, em articulação com as secretarias municipais de administração e finanças;

XI - colaborar com a secretaria municipal de agricultura, abastecimento e meio ambiente na implementação de medidas com vistas à criação de condições favoráveis para o surgimento e crescimento de novos empreendimentos;

XII - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no município;

XIII - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no município;

XIV - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

XV - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do município;

XVI - incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

XVII - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do município;



XVIII - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

XIX - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;

XX - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do município;

XXI - propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do município, em benefício da economia local;

XXII - acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o município;

XXIII - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do município, bem como a preparação de projetos para a captação de recursos;

XXIV - proposição e promoção da implementação da política municipal de geração de emprego, trabalho e renda e de desenvolvimento da produção em articulação com as políticas nacionais e estaduais adotadas nesse campo;

XXV - proposição e a promoção da implementação das políticas e serviços municipais relativos à coordenação de ações para garantia dos direitos das comunidades indígenas de Serra do Ramalho e ampliação da capacidade de sua população de exercer a cidadania em articulação com a secretaria municipal de educação, cultura, desporto e lazer;

XXVI - mapeamento, articulação e acompanhamento de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da igualdade racial;

XXVII - promoção de ações que viabilizem a difusão cultural em articulação com a secretaria municipal de educação, cultura, desporto e lazer;

XXVIII - promover medidas e ações para formação da mão de obra local;

XXIX - promover a realização de cursos profissionalizantes voltados para o atendimento às necessidades do mercado local e regional;

XXX - desempenho de outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Governo apresenta a seguinte estrutura interna:

I-gerência da divisão de gestão de convênios e contratos administrativos;

II- assessoria executiva;

III- coordenação de regularização fundiária;

IV- coordenação técnica;

V- chefia de gabinete do prefeito;

VI- gerência de comunicação social;

VII- assessoria técnica.

**Art. 27.** As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e

chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

#### **Seção IV**

#### **Da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento tem como finalidades institucionais precípuas propor e promover as políticas relativas à realização de compras, licitações e contratos; gestão de recursos humanos; material e patrimônio; comunicação administrativa; serviços gerais e inclusive a administração da frota não especializada de veículos; e planejamento.

**Parágrafo único.** Para implementar as políticas referentes aos incisos deste artigo, a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento deverá:

- I - promover e supervisionar a elaboração de contratos, bem como a realização de licitações para compra de materiais, obras e contratação de serviços necessários às atividades da prefeitura;
- II - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
- III - executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;

IV - executar as atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;

V - promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

VI - supervisionar os serviços de higiene e segurança no trabalho a cargo da prefeitura;

VII - executar as atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na prefeitura;

VIII - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes, exceto à frota de veículos, máquinas e equipamentos da prefeitura;

IX - receber, distribuir e controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da prefeitura;

X - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos oficiais da prefeitura;

XI - proposição e promoção das políticas tributária e financeira do município de Serra do Ramalho;

XII - promoção, programação, organização e avaliação das atividades relativas à administração tributária, bem como o estudo do comportamento da receita com vistas ao aperfeiçoamento da arrecadação municipal;

XIII - promoção e acompanhamento da programação, organização e avaliação das atividades relativas ao planejamento econômico e financeiro do município;

XIV - administração e gestão dos fundos municipais, exceto do fundo municipal de saúde e fundo municipal de educação, a cargo das secretarias municipais correspondentes;

XV - administração da cobrança amigável da dívida ativa do município;

XVI - planejamento;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento apresenta a seguinte estrutura interna:

I- tesouraria-geral;

II- departamento de licitações e contratos;

III- departamento de compras;

IV- departamento de recursos humanos;

V- departamento de receita;

VI- departamento de contabilidade;

VII- comissão permanente de licitação;

VIII- coordenação técnica;

IX- divisão de carteira de identidade;

X- divisão da junta de serviço militar;

XI- gerência de material e patrimônio;

XII- gerência de informática;

XIII- gerência da dívida ativa;

- XIV- gerência de cadastro imobiliário;
- XV- gerência de fiscalização;
- XVI- assessoria técnica.

**Art. 30.** As competências das unidades previstas no artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

## **Seção V**

### **Da Controladoria-Geral do Município**

**Art. 31.** A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade institucional precípua a coordenação superior do Sistema de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal, segundo o disposto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional em vigor, bem como as seguintes funções vitais e suas afins:

- I - promoção, controle e cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e economicidade da gestão municipal;
- II - realização, no âmbito do Poder Executivo Municipal, da fiscalização contábil, financeira, operacional, conforme o previsto no art. 70 da Constituição Federal em vigor, observado o disposto no art. 59 da Lei Complementar no. 101/2000;
- III - participação no processo de planejamento municipal, nos termos desta Lei, produzindo informações e analisando indicadores para subsidiar os processos de monitoramento, controle e avaliação do

desempenho da administração municipal, observado o disposto no art. 74 da Constituição Federal;

IV - normatização dos processos e procedimentos administrativos e implantação nas demais secretarias e órgãos de igual nível hierárquico;

V - desempenho de outras atividades afins.

**Art. 32.** A Controladoria-Geral do Município apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- gerência de auditoria;
- II- gerência de normas.

**Art. 33.** As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

## **Seção VI**

### **Da Guarda Municipal Comunitária**

**Art. 34.** A gestão da Guarda Municipal Comunitária caberá ao seu comandante que responderá diretamente ao prefeito municipal.

**Art. 35.** As competências das unidades administrativas da Guarda Municipal Comunitária, bem como as atribuições de suas respectivas chefias, serão estabelecidas em legislação específica.

## **Seção VII**

### **Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer tem como finalidades institucionais precípuas:

- I - formulação, proposição e promoção da política municipal de educação, de acordo com o disposto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional pertinente;
- II - promoção da gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- III - elaboração de planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;
- IV - garantia da qualidade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- V - garantia da educação especial para pessoas portadoras de deficiência que efetivamente não possam acompanhar as classes regulares;
- VI - garantia do ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;



VII - instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares a cargo do município;

VIII - promoção do serviço de creches e educação infantil, coordenando sua administração e atendendo crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

IX - desenvolvimento da orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e ensino fundamental;

X - promoção da educação de jovens e adultos, adequada às condições do educando;

XI - organização dos serviços de merenda escolar, transporte escolar, material didático e outros necessários à assistência ao educando;

XII - promoção e supervisão dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação, bem como ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério (FUNDEB);

XIII - promoção de programas esportivos junto à clientela escolar;

XIV - promoção de programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas junto à clientela escolar;

XV - promoção do desenvolvimento cultural do município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVI\_ administração da biblioteca e demais centros culturais sob a responsabilidade do município;

XVII- proteção do patrimônio cultural, artístico e histórico do município;

XVIII- incentivo ao artista e ao artesão;

XIX - documentação das artes populares;

XX - promoção e apoio às práticas esportivas junto à comunidade;

XXI - formulação e execução de programas de esporte amador;

XXII - promoção e desenvolvimento de programas esportivos no município;

XXIII - organização e execução de eventos recreativos de caráter popular;

XXIV - assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação e lazer;

XXV- execução de convênios entre a prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades esportivas, recreativas e de lazer;

XXVI- planejar a organização de festejos religiosos tomando as medidas cabíveis, junto aos órgãos competentes da prefeitura, para garantir a infraestrutura necessária à realização dos referidos eventos;

XXVII- promover a difusão cultural em articulação com a secretaria municipal de governo;

XXVIII-desempenho de outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer apresenta a seguinte estrutura interna:

I - coordenação técnico-administrativa;

- II - departamento de cultura;
- III - central de processamento de dados da educação;
- IV - coordenação de educação infantil;
- V - coordenação de ensino fundamental I;
- VI - coordenação de ensino fundamental II;
- VII - coordenação de educação de jovens e adultos;
- VIII - coordenação de educação ambiental;
- IX - coordenação de merenda escolar;
- X - coordenação do programa do livro didático;
- XI - coordenação de transporte escolar;
- XII - coordenação de desporto e lazer;
- XIII - coordenação de educação indígena;
- XIV - supervisão escolar;
- XV - assessoria técnica.

**Art. 37.** As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

## **Seção VIII**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 38.** A Secretaria Municipal de Saúde tem como finalidades institucionais precípuas:

- I - promoção do planejamento e proposição e execução das políticas e normas municipais de saúde, em articulação com o conselho municipal de saúde, e com base nas diretrizes de saúde pública;
- II - planejamento de ações de promoção da prevenção, recuperação e reabilitação da saúde dos cidadãos de Serra do ramalho;
- III - participação no planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;
- IV - coordenação, direção e execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;
- V - supervisão, monitoramento e avaliação das atividades relativas à atenção básica e especializada desenvolvidas pela rede municipal de saúde;
- VI - promoção da prestação de serviços de saúde à população do município, garantindo a assistência e o tratamento necessários e adequados, bem como a aplicação das normas técnicas referentes ao controle e à erradicação dos riscos e agravos à saúde;

VII - promoção do planejamento, execução e avaliação das ações de controle de zoonoses e de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo as relativas à saúde do trabalhador e ao meio ambiente, em conjunto com os demais órgãos e entidades governamentais;

VIII - promoção e implementação de programas de ação preventiva e demais iniciativas junto à população que objetivem a orientação sobre saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros de sua competência;

IX - assessoramento à administração municipal na reivindicação às autoridades estaduais e federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do município;

X - promoção dos serviços de controle, avaliação e regulação em saúde, conforme as normas estabelecidas;

XI - gestão do fundo municipal de saúde;

XII - desenvolvimento das atividades de gerenciamento de recursos humanos, materiais, técnicos, orçamentários e financeiros, e outros afins, no âmbito da secretaria, conforme as normas expedidas pelos órgãos centrais dos referidos sistemas na prefeitura;

XIII - supervisão geral do hospital municipal;

XIV - desempenho outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - departamento administrativo e atenção à saúde;
- II - departamento de atenção básica;
- III - departamento de vigilância em saúde;
- IV - departamento de regulação, controle e avaliação;
- V - coordenação do departamento de vigilância epidemiológica;
- VI - coordenação da central de processamento de dados da saúde;
- VII - coordenação médico autorizador AIH;
- VIII - coordenação da assistência social do hospital;
- IX - coordenação de nutrição;
- X - direção geral administrativa do hospital;
- XI - diretor clínico do hospital;
- XII - coordenação de saúde bucal;
- XIII - coordenação do CAPS;
- XIV - coordenação do SAMU;
- XV - coordenação de enfermagem do hospital;
- XVI - coordenação de apoio institucional de atenção básica;
- XVII - coordenação da sala de imunização;
- XVIII - gerência de TFD;

XIX - gerência de laboratório;

XX - inspeção de vigilância sanitária;

XXI - assessoria técnica.

**Art. 39.** As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

### **Seção IX**

#### **Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Art. 40.** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como finalidades institucionais precípuas:

I - formulação e implementação da política municipal de assistência social;

II - coordenação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Serra do ramalho;

III - promoção de ações e projetos na área de atenção à criança e ao adolescente, ao idoso, à família e aos seguimentos sociais carentes ou em situação de risco;

IV - provimento adequado de serviços, atividades e ações de proteção social básica e de proteção social especial;

V - construção e articulação de uma rede integrada de proteção social, constituída de órgãos governamentais ou não governamentais, com vistas a assegurar o atendimento das necessidades amplas e heterogêneas de seu público-alvo;

VI - articulação intersetorial com as demais políticas públicas, principalmente as de responsabilidade do município, com o objetivo de garantir a inserção de seu público alvo nos direitos e benefícios que as mesmas asseguram e nos serviços, ações e projetos que realizam;

VII - estabelecimento de convênios e parcerias com entidades públicas e privadas para implantação de ações de assistência e promoção social e supervisão da sua execução;

VIII - proposição de critérios de acompanhamento e fiscalização de subvenções e outros recursos municipais transferidos a entidades e instituições locais de ação social e promoção do seu acompanhamento permanente;

IX - promoção do gerenciamento de fundos e recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de programas e projetos sociais da secretaria;

X - assistência judiciária às pessoas consideradas pobres no sentido legal;

XI - desempenho de outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:



- I - defensoria pública municipal;
- II - assessoria jurídica do CREAS;
- III - Coordenador de Vigilância Socio-Assistencial;
- IV - gestão do bolsa família;
- V - gestão do sistema único de assistência social;
- VI - coordenação da vigilância sócio-assistencial;
- VII - coordenação da proteção social básica;
- VIII - coordenação da proteção social especial;
- IV- coordenação do CRAS;
- V coordenação do CREAS;
- VI direção da casa do menor;
- VII direção do departamento da pessoal com deficiência;
- VIII - Secretaria Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social
- IX - assistência do bolsa família;
- X - assessoria técnica.

**Art. 41.** As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e

chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

## **Seção X**

### **Da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento tem por finalidade institucional precípua a proposição e a promoção da implementação das políticas e serviços municipais relativos a:

- I- apoio e fomento à produção agrícola e a outras atividades extrativistas;
- II- comercialização da produção agropecuária, pesca e de outras atividades extrativistas;
- III- inspeção da produção de gêneros de origem animal e vegetal em Serra do Ramalho, em articulação com as políticas nacionais e estaduais adotadas nesse campo;
- IV- desenvolvimento de projetos e pesquisas de produção de mudas;
- V- gestão das feiras e mercados municipais e administração do horto municipal;
- VI- criação de condições favoráveis e de sustentabilidade do processo de desenvolvimento socioeconômico no município;
- VII- apoio prioritário à agricultura familiar e estímulo à criação e implementação de pequenos agronegócios;

VIII- implementação de medidas com vistas à criação de condições favoráveis para o surgimento e crescimento de novos empreendimentos em articulação com a secretaria municipal de governo;

IX- desempenho de outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- assessoria administrativa;
- II- coordenação técnica;
- III- gerência de agropecuária, pesca e abastecimento;
- IV- coordenação do departamento de zootecnia;
- V- chefia da sala do produtor;
- VI- assessoria técnica.

**Art. 43.** As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

## **Seção XI**

### **Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Art. 44.** A Secretaria Municipal de Agricultura de Meio Ambiente tem por finalidade institucional precípua a proposição e a promoção da implementação das políticas e serviços municipais relativos a:

- I- proposição de medidas para a preservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que asseguram a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as demais Secretarias Municipais e com o SISNAMA;
- II- promoção das ações de licenciamento e fiscalização voltadas para o cumprimento das normas ambientais de competência do município;
- III- proposição de campanhas educativas visando à conscientização da população na preservação dos ecossistemas;
- IV- desempenho de outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- assessoria administrativa;
- II- diretoria de meio ambiente;
- III- coordenação técnica;
- IV- assessoria técnica.

**Art. 45.** As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

## **Seção XII**

### **Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**

**Art. 46.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem como finalidades institucionais precípua:

- I - comando e execução das atividades de elaboração de projetos de obras públicas e de condução de obras e serviços de infraestrutura urbana e viária;
- II - comando e execução das atividades de controle urbanístico do município, exercendo o efetivo poder de polícia administrativa sobre o licenciamento e fiscalização das atividades de construção, parcelamento, ocupação do solo e edificações em consonância com o plano diretor e o órgão de planejamento municipal;
- III - análise dos projetos contratados de terceiros para verificar se obedecem às orientações estabelecidas pela prefeitura e aos ordenamentos sobre a matéria, contidos na legislação municipal e no Código Municipal de Obras;
- IV - acompanhamento das atividades de construção, manutenção e conservação das obras públicas; manutenção e recuperação de vias

urbanas e estradas vicinais; drenagem, manutenção da pavimentação, manutenção e conservação de parques e jardins e mobiliário urbano para a prestação de serviços à comunidade;

V - acompanhamento, controle e fiscalização das obras públicas contratadas de terceiros pela prefeitura;

VI - conservação e manutenção da frota de veículos e máquinas pesadas da secretaria;

VII - promoção e implementação das políticas municipais de trânsito e transporte em consonância com a guarda municipal;

VIII - comando e execução da gestão dos resíduos sólidos e das atividades de limpeza urbana incluindo a poda de árvores, coleta de lixo domiciliar, público e especial, limpeza de logradouro;

IX - comando e execução das atividades de concepção de projetos de melhoria ou expansão da rede de iluminação pública, bem como controle e fiscalização desse serviço;

X - comando e execução das atividades relativas aos serviços funerários existentes no município;

XI - desempenho de outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna:

I - diretoria geral de obras;

II - diretoria geral de abastecimento de água;

- III - diretoria geral de iluminação pública;
- IV - diretoria geral de trânsito e transporte;
- V - diretoria geral de limpeza pública;
- VI - coordenação da divisão de obras;
- VII - coordenação da divisão de iluminação pública;
- VIII - coordenação da divisão de trânsito e transporte;
- IX - coordenação da divisão de limpeza pública;
- X - coordenação da divisão de abastecimento de água;
- XI - assessoria técnica.

**Art. 47.** As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

**Art. 48.** O prefeito, os secretários, o controlador-geral, o ouvidor municipal, o diretor da guarda e o procurador-geral do município, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina

administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

**Parágrafo único.** O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

- I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas autoridades citadas;
- II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao secretário ou não se enquadre precisamente na competência de nenhum deles;
- III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da prefeitura com a câmara ou com outras esferas de governo;
- IV - for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- V - a decisão importar em precedente que modifique prática vigente no município.

**Art. 49.** Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:



I - todo assunto será decidido em nível hierárquico inferior e, para isso:

a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

c) a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

d) os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 50.** A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo único.** A implantação dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II - provimento das respectivas direções e chefias;
- III - dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

**Art. 51.** Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, serão automaticamente extintos.

**Art. 52.** Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, de imediato extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia, bem como os demais encargos sob essas formas de provimento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 53.** O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do prefeito municipal no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno explicitará:

- I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
- II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção, chefia e assessoramento;
- III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;
- IV - outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 54.** Através do Regimento Interno, o prefeito poderá delegar competência às diversas direções, chefias e assessoramentos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

**Parágrafo único.** São indelegáveis as competências decisórias do chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Serra do Ramalho.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, DE CHEFIA E DE**  
**ASSESSORAMENTO**

**Art. 55.** Para os efeitos desta Lei, os secretários municipais são considerados agentes políticos municipais, nomeados pelo prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, vinculados a regime administrativo próprio diferenciado do regime estatutário do município.

**Art. 56.** Os subsídios dos secretários municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral, na mesma data em que se proceder a do prefeito municipal.

**Parágrafo único.** Os vencimentos dos cargos comissionados constantes do Anexo Único desta Lei serão revistos na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da prefeitura.

**Art. 57.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, e valores fixados constantes do Anexo Único desta Lei.

**Art. 58.** Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 59.** As nomeações de agentes políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão, obedecerão aos seguintes critérios:

- I - os secretários, o controlador-geral, o ouvidor municipal, o diretor da guarda e o procurador-geral do município, são de livre nomeação e exoneração do prefeito municipal;

II - os assessores e dirigentes de unidades de nível inferior ao de secretário ou equivalente serão nomeados ou designados pelo prefeito.

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 60.** Os cargos em comissão diretamente relacionados com a estrutura organizacional das secretarias municipais têm seus quantitativos, símbolos e níveis de vencimento e valores fixados no Anexo Único desta Lei.

**Parágrafo único.** Os cargos de provimento em comissão com atribuições próprias do magistério municipal que não estejam diretamente relacionados à estrutura organizacional da secretaria terão seus quantitativos, símbolos, níveis de vencimentos, e suas gratificações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério.

**Art. 61.** Sobre a criação de órgãos colegiados o prefeito pode criar por decreto órgãos colegiados sobre temas específicos considerados relevantes sempre que não implique aumento de despesa.

**Art. 62.** A gerência de recursos humanos da prefeitura procederá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei, às modificações que se façam necessárias no quadro de pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.

**Art. 63.** Fica o prefeito municipal autorizado a proceder no orçamento da prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da

execução desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

**Art. 64.** Fica o prefeito municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

**Art. 65.** Fica o chefe do Poder Executivo autorizado, no sentido de promover a implantação e implementação desta Lei, a abrir ao orçamento do município quando necessário, créditos adicionais suplementares e especiais, bem como aos ajustes por remanejamentos, transposições e transferências na forma explicitada no art. 167, XI, da Constituição da República.

**Parágrafo único.** As aberturas dos créditos adicionais suplementares e especiais ficam sujeitas às condições estabelecidas no art. 43, §§ e incisos da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

**Art. 66.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 399 de 16 de Dezembro de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serra do Ramalho, Estado da Bahia,  
em 24 de março de 2017.

**ÍTALO RODRIGO ANUNCIÇÃO SILVA**

Prefeito Municipal

**Anexo Único do Projeto de Lei N.º .....de 24 de Março de 2017**

Tabela de vencimentos dos cargos comissionados

| ÓRGÃO                           | CARGO EM COMISSÃO               | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|---------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|----------------------|
|                                 |                                 |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO | Procurador-geral do município   | CC1     | 1                     | R\$ 5.000,00         |
|                                 | Subprocurador fiscal            | CC3     | 1                     | R\$ 3.500,00         |
|                                 | Subprocurador administrativo    | CC3     | 1                     | R\$ 3.500,00         |
|                                 | Assessor Técnico Administrativo | CC10    | 5                     | R\$ 950,00           |

| ÓRGÃO     | CARGO EM COMISSÃO | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|-----------|-------------------|---------|-----------------------|----------------------|
|           |                   |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| OUVIDORIA | Ouvidor municipal | DAS3*   | 1                     | R\$ 2.000,00         |

| ÓRGÃO                           | CARGO EM COMISSÃO   | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|---------------------------------|---|---------|-----------------------|----------------------|
|                                 |   |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | Gerente da Divisão de Gestão de Convênios e Contratos Administrativos | DAS1*   | 1                     | R\$ 4.500,00         |
|                                 | Assessor executivo I  | CC2     | 2                     | R\$ 4.000,00         |
|                                 | Assessor executivo II   | CC4     | 5                     | R\$ 2.500,00         |
|                                 | Coordenador de regularização fundiária                                | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|                                 | Coordenador técnico   | CC6     | 2                     | R\$ 2.000,00         |
|                                 | Chefe de gabinete   | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|                                 | Gerente de comunicação social   | CC7     | 4                     | R\$ 1.800,00         |
|                                 | Gerente de Promoção da Igualdade, Gêneros e Povo Tradicional          | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|                                 | Oficial de gabinete I   | CC8     | 2                     | R\$ 1.500,00         |
|                                 | Assessor técnico  | CC10    | 10                    | R\$ 950,00           |

| ÓRGÃO  | CARGO EM COMISSÃO                                 | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|--|---|---------|-----------------------|----------------------|
|  |   |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO | Tesoureiro-geral                                  | DAS3*   | 1                     | R\$ 4.000,00         |
|  | Diretor do departamento de recursos humanos       | CC3     | 1                     | R\$ 4.000,00         |
|  | Diretor do departamento de licitações e contratos | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|  | Diretor do departamento de compras                | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|  | Diretor de departamento de receita                | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|  | Diretor do departamento de contabilidade          | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|  | Presidente da Comissão Permanente de Licitação    | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|  | Coordenador Técnico                               | CC6     | 2                     | R\$ 2.000,00         |
|  | Gerente de material e patrimônio                  | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|  | Gerente da Divisão de Carteira de Identidade      | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|  | Gerente da Divisão da Junta de Serviço Militar    | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|  | Gerente de informática                            | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|  | Gerente da dívida ativa                           | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|  | Gerente de cadastro imobiliário                   | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|  | Gerente de fiscalização                           | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|  | Assessor técnico                                  | CC10    | 25                    | R\$ 950,00           |

| ÓRGÃO               | CARGO EM COMISSÃO    | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|---------------------|----------------------|---------|-----------------------|----------------------|
|                     |                      |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| CONTROLADORIA GERAL | Controlador -geral   | CC1     | 1                     | R\$ 5.000,00         |
|                     | Gerente de auditoria | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|                     | Gerente de normas    | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |

| ÓRGÃO                        | CARGO EM COMISSÃO       | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|------------------------------|-------------------------|---------|-----------------------|----------------------|
|                              |                         |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| GUARDA MUNICIPAL COMUNITÁRIA | Comandante da guarda    | DAS2*   | 1                     | R\$ 3.000,00         |
|                              | Subcomandante da guarda | DAS3*   | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|                              | Inspetor da guarda      | DAS4*   | 4                     | R\$ 2.000,00         |

| ÓRGÃO   | CARGO EM COMISSÃO  | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|---|--|---------|-----------------------|----------------------|
|   |  |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER | Coordenador Técnico Administrativo                       | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Diretor do departamento de cultura                       | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Diretor da Central de Processamento de dados da Educação | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Coordenador de educação infantil                         | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Coordenador de ensino fundamental I                      | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Coordenador de ensino fundamental II                     | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Coordenador de educação de jovens e adultos              | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Coordenador de educação ambiental                        | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Coordenador de merenda escolar                           | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|   | Coordenador do Programa do Livro Didático                | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|   | Coordenador de transporte escolar                        | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|   | Coordenador de desporto e lazer                          | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|   | Supervisor Escolar                                       | CC9     | 30                    | R\$ 1.100,00         |
|   | Coordenador de Educação Indígena                         | CC10    | 1                     | R\$ 950,00           |
|   | Assessor técnico   | CC10    | 25                    | R\$ 950,00           |



| ÓRGÃO               | CARGO EM COMISSÃO  | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|---------------------|--|---------|-----------------------|----------------------|
|                     |  |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| SECRETARIA DE SAÚDE | Diretor geral administrativo do hospital                   | CC3     | 1                     | R\$ 3.500,00         |
|                     | Diretor do Departamento Administrativo e Atenção à Saúde   | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|                     | Diretor do Departamento de atenção básica                  | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|                     | Diretor do Departamento de vigilância em saúde             | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|                     | Diretor do Departamento de regulação, controle e avaliação | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|                     | Diretor clínico do hospital                                | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|                     | Coordenador da Saúde Bucal                                 | CC4     | 1                     | R\$ 3.000,00         |
|                     | Coordenador do Departamento de Vigilância Epidemiologia    | CC5     | 1                     | R\$ 2.300,00         |
|                     | Coordenador da Central de Processamento de dados da Saúde  | CC5     | 1                     | R\$ 2.300,00         |
|                     | Coordenador Médico autorizador AIH                         | CC5     | 1                     | R\$ 2.300,00         |
|                     | Coordenador da Assistência Social do Hospital              | CC5     | 1                     | R\$ 2.300,00         |
|                     | Coordenador de Nutrição                                    | CC5     | 1                     | R\$ 2.300,00         |
|                     | Coordenador do CAPS  | CC5     | 1                     | R\$ 2.300,00         |
|                     | Coordenador do SAMU  | CC5     | 1                     | R\$ 2.300,00         |
|                     | Coordenador de Enfermagem do Hospital                      | CC5     | 1                     | R\$ 2.300,00         |
|                     | Coordenador Apoio Institucional da Atenção Básica          | CC5     | 1                     | R\$ 2.300,00         |
|                     | Coordenador da Sala de Imunização                          | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|                     | Gerente de TFD   | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|                     | Gerente de laboratório                                     | CC7     | 1                     | R\$ 1.800,00         |
|                     | Inspetor da Vigilância Sanitária                           | CC10    | 3                     | R\$ 950,00           |
| Assessor técnico    | CC10   | 15      | R\$ 950,00            |                      |

| ÓRGÃO   | CARGO EM COMISSÃO  | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|---|--|---------|-----------------------|----------------------|
|   |  |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | Defensor público municipal                                       | CC2     | 1                     | R\$ 3.500,00         |
|   | Assessor Jurídico do CREAS                                       | CC2     | 1                     | R\$ 3.500,00         |
|   | Gestor do bolsa família  | CC5     | 1                     | R\$ 2.300,00         |
|   | Coordenador de Vigilância Socio-Assistencial                     | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Gestor do Sistema Único da Assistência Social                    | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Coordenador da Vigilância Socio Assistencial                     | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Coordenador da Proteção Social Básica                            | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Coordenador da Proteção Social Especial                          | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Coordenador do CRAS  | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Coordenador do CREAS   | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Diretor da casa do menor   | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Diretor do Departamento da Pessoa com Deficiência                | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social | CC8     | 1                     | R\$ 1.500,00         |
|   | Assistente da Bolsa Família                                      | CC10    | 2                     | R\$ 950,00           |
|   | Assessor técnico   | CC10    | 15                    | R\$ 950,00           |

| ÓRGÃO  | CARGO EM COMISSÃO                              | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|--|--|---------|-----------------------|----------------------|
|  |  |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| SECRETARIA DE MUNICIPAL DE AGRICULTURA e ABASTECIMENTO | Assessoria administrativa                      | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|  | Coordenador técnico                            | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|  | Gerente de agropecuária, pesca e abastecimento | CC7     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|  | Coordenador do Departamento de Zootecnia       | CC7     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|  | Chefe da sala do produtor                      | CC8     | 1                     | R\$ 1.500,00         |
|  | Assessor técnico                               | CC10    | 10                    | R\$ 950,00           |

| ÓRGÃO   | CARGO EM COMISSÃO                                | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|---|--|---------|-----------------------|----------------------|
|   |  |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| SECRETARIA DE MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS | Diretor Geral de Obras                           | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Diretor Geral de Abastecimento de Agua           | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Diretor Geral de Iluminação Publica              | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Diretor Geral de Transito e Transportes          | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Diretor Geral de Limpeza Publica                 | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|   | Coordenador da Divisão de Obras                  | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Coordenador da Divisão de Iluminação Publica     | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Coordenador da Divisão de Transito e Transportes | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Coordenador da Divisão de Limpeza Publica        | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Coordenador da Divisão de Abastecimento de Agua  | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|   | Assessor técnico                                 | CC10    | 15                    | R\$ 950,00           |

| ÓRGÃO                                    | CARGO EM COMISSÃO         | SÍMBOLO | TABELA DE VENCIMENTOS |                      |
|--|---------------------------|---------|-----------------------|----------------------|
|  |                           |         | Nº                    | VENCIM. MENSAL (R\$) |
| SECRETARIA DE MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE | Diretor do Meio Ambiente  | CC4     | 1                     | R\$ 2.500,00         |
|  | Assessoria administrativa | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|  | Coordenador técnico       | CC6     | 1                     | R\$ 2.000,00         |
|  | Assessor técnico          | CC10    | 10                    | R\$ 950,00           |

## **EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

Senhor presidente,  
Senhores vereadores,

Submeto à elevada apreciação de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei que “Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho e dá outras providências”.

Não é demais ressaltar que no final do ano passado, atendendo ao nosso pedido, o então prefeito deste município encaminhou a essa egrégia Casa Legislativa Projeto de Lei para que fosse criada a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho, que seria implantada a partir de 1º de janeiro de 2017.

No entanto, com o início da nossa gestão, sentimos a necessidade de fazer algumas alterações nessa estrutura administrativa.

Por essa razão é que apresentamos o presente projeto de lei.

A presente proposição, portanto, tem como objetivo adequar a estrutura administrativa à realidade verificada depois que assumimos a gestão pública municipal.

São esses os motivos que nos levaram a enviar o presente Projeto de Lei para a apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa Legislativa, que solicito seja feito em regime de urgência urgentíssima.

Serra do Ramalho, 24 de março de 2017.

**ÍTALO RODRIGO ANUNCIÇÃO SILVA**

Prefeito Municipal