



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA

GABINETE DA PREFEITA

Praça 10 de Novembro, 09, Centro, Ibirataia, Bahia – CEP: 45.580-000

CNPJ: 14.131.569/0001-09 - Telefone: (73) 3537-2125

E-mail: gabinete@ibirataia.ba.gov.br

Lei nº. 1.100 de 20 de janeiro de 2017

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Ibirataia, Estado da Bahia, define os órgãos da Administração, institui os Cargos de Provimento em Comissão e dá outras providências.

A **Prefeita do Município de Ibirataia, Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ibirataia, unidade territorial do Estado da Bahia, criada pela Lei Estadual nº 1.347 de 10 de novembro de 1960, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa financeira e patrimonial, passa a vigorar na forma da presente Lei.

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários do Município.

Art. 3º. A Administração Pública Municipal compreende:

- I. A administração direta, que constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias Municipais e nas Diretorias;

1



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

II. A administração indireta, composta das seguintes categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) autarquias;
- b) fundações;
- c) empresas públicas;
- d) sociedades de economia mista.

Art. 4º. Para fins desta Lei, e de acordo com o Art.87, §2º da Lei Orgânica Municipal, considera-se:

I- Autarquia – serviço autônomo, criado por lei com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizadas.

II- Fundação – a entidade dotada de personalidade jurídica privada, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos do Município e de outras fontes.

III- Empresa pública – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio e capital exclusivos do Município, criada por lei, para a exploração de atividades econômicas que o governo municipal seja levado a exercer, por força de contingência ou conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito.

IV- Sociedade de economia mista – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei, para exploração de atividades econômicas, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

voto pertençam, em sua maioria, ao Município ou a entidade da Administração Indireta.

Parágrafo único – As entidades que compõem a Administração indireta vinculam-se à Secretaria ou Diretoria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 5º. Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, aos quais o administrador público está subordinado, e deles não pode se afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.

TÍTULO III DAS DIRETRIZES FUNDAMENTAIS

Art. 6º. As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão as seguintes diretrizes fundamentais:

- I. Planejamento;
- II. Coordenação;
- III. Descentralização e Desconcentração;
- IV. Delegação de competência;
- V. Controle;
- VI. Transparência.

TÍTULO IV DO PLANEJAMENTO



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

Art. 7º. A ação governamental obedecerá ao planejamento que visa promover o desenvolvimento econômico-social do Município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I. Plano Diretor;
- II. Plano Plurianual;
- III. Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Orçamentos Anuais;
- V. Programação Financeira e Desembolso.

TÍTULO V DA COORDENAÇÃO

Art. 8º. As atividades da Administração Pública 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 Coordenadores de Divisão, com a realização sistemática de reuniões junto aos Secretários e Diretores de Departamento.

§2º. No âmbito da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.

§3º. Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que se diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e atendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo, procedimento este, que será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos a decisão da autoridade competente.

Art. 9º. Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

4



TÍTULO VI DA DESCENTRALIZAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO

Art. 10. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§1º. O fenômeno da desconcentração ou da descentralização serão postos em prática nos três planos principais:

- a) Dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção de execução;
- b) Da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;
- c) Da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2º. Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos para que possam concentra-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º. A administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º. Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, a



execução indireta, mediante contrato, que atendam às exigências da municipalidade dentro da legislação vigente e dos Princípios Administrativos.

§ 6º. A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

TÍTULO VII DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 11. A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 12. É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência através de portaria, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único – O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada, atribuições do objeto de delegação e prazo de vigência estabelecido.

TÍTULO VIII DO CONTROLE

Art. 13. O controle das atividades e procedimentos da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos e será coordenado pela Controladoria Interna, e atuará diretamente sobre:

- I. O controle pela autoridade competente da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
- II. O controle de aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma do Art. 70 da Constituição Federal e do Art. 89 da Constituição Estadual.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

Art. 14. O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO IX DA TRANSPARÊNCIA

Art. 15. A Administração Pública Municipal produzirá uma gestão totalmente transparente da informação, nos termos da Lei, propiciando:

- I. Ampla divulgação e acesso à informação dos atos praticados pela gestão pública;
- II. A proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- III. A proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso nos termos da lei.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 16. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Ibirataia a partir da vigência desta Lei será composta das seguintes Secretarias, órgãos e diretorias, constituída pelos cargos criados nos termos do Anexo Único desta Lei, declarados aqui de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal:

1. **Secretaria Municipal de Governo - SEGOV**
2. **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMEC**
3. **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS**
4. **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC**
5. **Secretaria Municipal de Finanças e Administração – SEFA**

7



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

6. Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente – SEAMA

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV

1.1. Departamento de Assessoramento Técnico

- 1.1.1. Diretor de Gabinete
- 1.1.2. Oficial de Gabinete
- 1.1.3. Assessoria Jurídica Institucional
- 1.1.4. Assessoria Jurídica
- 1.1.5. Assistência aos Serviços Jurídicos
- 1.1.6. Setor de Cerimonial e Eventos Institucionais
- 1.1.7. Assistência do Setor de Alistamento Militar
- 1.1.8. Coordenadoria de Logística e Apoio Institucional
- 1.1.9. Assistência aos Serviços da Secretaria

1.2. Departamento de Segurança Pública Municipal

- 1.2.1. Setor de Segurança Pública Municipal
- 1.2.2. Setor de Controle e Fiscalização de Serviços de Segurança Municipal
- 1.2.3. Assistência aos Serviços da Secretaria

1.3. Departamento de Comunicação e Informação Social

- 1.3.1. Setor de Comunicação e Informação Social
- 1.3.2. Coordenadoria de Comunicação Social
- 1.3.3. Setor de Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria
- 1.3.4. Assistência aos Serviços da Secretaria

1.4. Departamento de Gestão e Apoio Técnico Institucional

- 1.4.1. Setor de Distritos e Povoados
- 1.4.2. Assistência aos Serviços da Secretaria
- 1.4.3. Diretor das Relações Institucionais

1.5. Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico Sustentável

- 1.5.1. Setor de Planejamento, Fomento e Desenvolvimento Econômico Sustentável
- 1.5.2. Assistência aos Serviços da Diretoria

1.6. Departamento de Habilitação e Captação de Recursos Intergovernamentais

8



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

- 1.6.1. Setor de Habilitação e Convênios, Projetos e Programas
- 1.6.2. Setor de Captação de Recursos e Implantação de Convênios, Projetos e Programas
- 1.6.3. Setor de Acompanhamento e Gerenciamento Global de Prestação de Contas
- 1.6.4. Assistência aos Serviços Diretoria

1.7. Departamento de Desenvolvimento Urbano

- 1.7.1. Diretoria de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Serviços Públicos
- 1.7.2. Assistência aos Serviços da Diretoria

1.8. Departamento de Infraestrutura e Serviços Públicos

- 1.8.1. Coordenadoria de Execução de Serviços Públicos
- 1.8.2. Diretoria de Engenharia
- 1.8.3. Coordenadoria de Engenharia
- 1.8.4. Setor de Logística e Apoio à Infraestrutura e Serviços Públicos
- 1.8.5. Setor de Limpeza e Higienização de Vias Públicas
- 1.8.6. Setor de Suprimento e de Bens e Serviços Públicos
- 1.8.7. Setor de Iluminação Pública
- 1.8.8. Assistência aos Serviços da Diretoria

1.9. Departamento de Estradas e Rodagens

- 1.9.1. Setor de Manutenção e Conservação de Estradas e Rodagens
- 1.9.2. Setor de Manutenção e Oficina
- 1.9.3. Assistência aos Serviços da Diretoria

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO – SEFA

2.1. Departamento de Recursos Humanos

- 2.1.1. Coordenadoria de Recursos Humanos
- 2.1.2. Coordenadoria de Processamento de Dados e Consignações
- 2.1.3. Assistência aos Serviços da Secretaria

2.2. Departamento Patrimonial e Acervo Documental

- 2.2.1. Setor de Controle Patrimonial
- 2.2.2. Setor de Manutenção e Preservação Patrimonial

9



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

- 2.2.3. Setor de Almoxarifado Central
- 2.2.4. Setor de Arquivo Central
- 2.2.5. Assistência dos Serviços da Secretaria

2.3. Departamento de Execução Financeira e Contábil

- 2.3.1. Coordenadoria de Tesouraria
- 2.3.2. Coordenadoria de Execução Orçamentária
- 2.3.3. Setor de Contabilidade
- 2.3.4. Assistência aos Serviços da Secretaria

2.4. Departamento de Arrecadação e Execução Tributária

- 2.4.1. Coordenadoria de Arrecadação e Execução Tributária
- 2.4.2. Setor de Fiscalização Tributária
- 2.4.3. Setor de Cadastro de Imóveis Urbanos
- 2.4.4. Setor de Cadastro de Imóveis Rurais
- 2.4.5. Assistência dos Serviços da Secretaria

2.5. Departamento de Licitações e Contratos

- 2.5.1. Coordenadoria de Licitações
- 2.5.2. Coordenadoria de Licitações e Compras da Administração em Geral
- 2.5.3. Setor de Acompanhamento e Gerenciamento Contratual
- 2.5.4. Setor de Divisão de Prestação de Convênios e Programas
- 2.5.5. Setor de Aquisição e Suprimento
- 2.5.6. Assistência dos Serviços da Secretaria

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEMEC

3.1. Departamento Assessoramento Técnico Institucional

- 3.1.1. Coordenadoria de Assessoramento Técnico Administrativo
- 3.1.2. Assistência aos Serviços da Secretaria

3.2. Departamento de Gestão Financeira de Fundos Educacionais

- 3.2.1. Coordenadoria de Gestão de Fundos da Educação
- 3.2.2. Coordenadoria Prestação de Contas de Programas e Projetos Educacionais
- 3.2.3. Setor de Manutenção Escolar
- 3.2.4. Setor de Acompanhamento e Controle de Recursos Humanos

10



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

3.2.5. Assistência dos Serviços da Secretaria

3.3. Departamento Técnico de Educação

- 3.3.1. Coordenadoria Pedagógica de Ensino Infantil
- 3.3.2. Coordenadoria Pedagógica de Ensino Fundamental I
- 3.3.3. Coordenadoria Pedagógica de Ensino Fundamental II
- 3.3.4. Coordenadoria Pedagógica de Ensino de Jovens e Adultos
- 3.3.5. Coordenadoria Pedagógica de Escolas do Campo
- 3.3.6. Coordenadoria Pedagógica de Ensino Especial
- 3.3.7. Assistência dos Serviços da Secretaria

3.4. Departamento de Assistência ao Estudante

- 3.4.1. Setor de Programas de Assistência ao Estudante
- 3.4.2. Setor de Transporte Escolar
- 3.4.3. Setor de Preparo e Distribuição da Merenda Escolar
- 3.4.4. Setor de Nutrição e Alimentação Escolar
- 3.4.5. Assistência dos Serviços da Secretaria

3.5. Departamento de Cultura

- 3.5.1. Setor de Cultura
- 3.5.2. Setor de Produção e Realização de Eventos Culturais
- 3.5.3. Setor de Biblioteconomia
- 3.5.4. Setor de Artes Cênicas
- 3.5.5. Assistência aos Serviços à Secretaria

3.6. Departamento de Esportes e Lazer

- 3.6.1. Setor de Esporte e Lazer
- 3.6.2. Setor de Programas e Projetos Esportivos Comunitários
- 3.6.3. Setor de Módulos Esportivos
- 3.6.4. Coordenadoria de Esportes

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS

4.1. Departamento Assessoramento Técnico Administrativo

- 4.1.1. Coordenadoria Técnica Administrativa
- 4.1.2. Coordenadoria de Planejamento, Desenvolvimento, Avaliação e Controle Geral da Saúde.
- 4.1.3. Setor de Acompanhamento e Suporte Técnico Administrativo
- 4.1.4. Setor de prestação de contas de programas e informações de Dados da saúde
- 4.1.5. Setor de Almoxarifado

11



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

4.1.6. Assistência aos Serviços da Secretaria

4.2. Departamento de Média e Alta Complexidade.

4.2.1. Coordenadoria de Média e Alta Complexidade.

4.2.2. Coordenadoria de Auditoria e Autorização de procedimentos.

4.2.3. Setor de Tratamento Fora de Domicílio

4.2.4. Setor de Transporte de Saúde

4.2.5. Assistência dos Serviços da Secretaria

4.3. Departamento de Vigilância à Saúde

4.3.1. Coordenadoria de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do trabalhador

4.3.2. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica

4.3.3. Setor de Assistência Farmacêutica

4.3.4. Setor de Endemias

4.3.5. Setor de Vigilância Epidemiológica

4.3.6. Assistência dos Serviços da Secretaria

4.4. Departamento de Assistência à Saúde

4.4.1. Coordenadoria de Atenção Básica

4.4.2. Coordenadoria do Núcleo de Apoio a Saúde de Família (NASF)

4.4.3. Setor de Programa de Agentes Comunitários de Saúde e Assistência a Saúde da Família

4.4.4. Setor de Assistência à Saúde Mental.

4.4.5. Setor de Assistência a Saúde Bucal

4.4.6. Setor de Assistência a Educação Continuada e Controle de Saúde

4.4.7. Setor de Reabilitação.

4.4.8. Assistência dos Serviços da Secretaria

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEDESC

5.1. Departamento de Assistência Social

5.1.1. Coordenadoria de Desenvolvimento Social

5.1.2. Coordenadoria da Divisão de Apoio das Entidades Filantrópicas e Religiosas

5.1.3. Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS

5.1.4. Setor de Programas e Projetos para a Infância e Adolescência

5.1.5. Setor de Programas e Projetos para o idoso

5.1.6. Assessoria Jurídica à População Carente

5.1.7. Setor de Programas e Projetos Comunitários

12



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

5.1.8. Assistência dos Serviços da Secretaria

5.2 Departamento de Gestão Financeira e Fundos Sociais

5.2.1. Coordenadoria de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social

5.2.2. Coordenadoria de Prestação de Contas de Programas e Projetos Sociais

5.2.3. Coordenadoria de Execução Contábil

5.2.4. Setor de Acompanhamento e Controle de Recursos Humanos

5.2.5. Setor de Divisão de Benefícios Sociais

5.2.6. Assistência dos Serviços da Secretaria

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE – SEAMA

6.1. Departamento de Desenvolvimento Agrícola, Comercial e Industrial

6.1.1. Setor de Planejamento e Desenvolvimento da Agricultura

6.1.2. Setor de Fiscalização Ambiental

6.1.3. Setor de Abastecimento

6.1.4. Setor de Abatimento Animal

6.1.5. Setor de Unidades de Produção

6.1.6. Assistência dos Serviços da Secretaria

6.2. Departamento de Desenvolvimento Ambiental

6.2.1. Setor de Planejamento e Desenvolvimento Ambiental

6.2.2. Setor de Parques e Jardins

6.2.3. Setor de Programas, Projetos e Convênios

6.2.4. Assistência dos Serviços da Secretaria

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

TÍTULO I DA SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV

Art. 17. A **Secretaria Municipal de Governo – SEGOV** tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito, administrativa e politicamente,



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

através dos seus órgãos vinculados, coordenando a atuação dos demais setores da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

- I- Assessorar diretamente o Prefeito nas atividades do Executivo Municipal;
- II- Assessorar o Prefeito nas relações com entidades representativas da comunidade;
- III- Intermediar contatos com órgãos estaduais, federais e instituições privadas do Município, visando compatibilizar suas diretrizes governamentais;
- IV- Assessorar diretamente o Prefeito e os órgãos da prefeitura juridicamente;
- V- Coordenar entendimentos com organismos nacionais e internacionais;
- VI- Promover a divulgação oficial dos atos e atividades da Administração Pública Municipal;
- VII- Coordenar a representação social e política do Prefeito;
- VIII- Coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e Cerimonial;
- IX- Representar o Prefeito por designação individual;
- X- Assessorar o Prefeito na coordenação dos órgãos da Prefeitura;
- XI- Coordenar as atividades, fluxo de informações e as relações públicas de interesse do Prefeito;
- XII- Acompanhar a tramitação dos Projetos de interesse do Executivo, prestando-lhe informações necessárias;
- XIII- Preparar, encaminhar e arquivar o expediente do Gabinete do Prefeito;
- XIV- Preparar, registrar e publicar os atos expedidos pelo Prefeito;
- XV- Exercer outras atribuições correlatas;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

XVI- Formular, coordenar e executar a política de planejamento e desenvolvimento estratégico local sustentável como um processo endógeno capaz de promover o dinamismo econômico e a melhoria da qualidade de vida da população, por meio das seguintes medidas:

- a) promover meios de captação de recursos junto à iniciativa privada, organizações não governamentais e as demais esferas de governo, visando organizar os programas e projetos a serem efetivamente implementados pelos atores e agentes públicos do Governo Municipal;
- b) proceder ao controle e monitoramento dos Convênios, Projetos e Programas apurando se periodicamente os resultados alcançados, tomando se por referencia a realidade atual e as perspectivas futuras, definidas por objetivos gerais e específicos estabelecidos nos instrumentos de planejamento do Governo Municipal;
- c) promover o fomento da economia local, através de iniciativas compartilhadas com outras esferas de governo, iniciativa privada, organizações civis não governamentais em diversas áreas de atuação do comércio, da agricultura e da indústria, especialmente no âmbito das políticas e projetos sociais, observando e ampliando as potencialidades endógenas de produção local;
- d) estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos à macro e microlocalização de empreendimentos industriais, comerciais, agropecuários e de serviços, no âmbito da competência da Administração Municipal;
- e) estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviço e agropecuárias;
- f) coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos atrativos para o Município;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

g) 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 e agropecuária;

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

i) fomentar e implementar as atividades de pesquisa, planejamento, e assistência técnica voltadas para a indústria, comércio, serviços e agropecuária;

j) promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a infra estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio, serviços e da agropecuária;

k) coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento econômico para o micro e pequeno empreendedor;

XVII- desenvolver outras atividades correlatas;

XVIII- planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as obras e serviços públicos em geral por meio das seguintes medidas;

a) executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana;

b) executar, coordenar e fiscalizar os serviços de iluminação pública;

c) exercer o plano de ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

d) executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

e) executar a política habitacional do Município;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

- f) implementar ações que visem à erradicação das condições sub humanas de moradia;
- g) promover o acompanhamento e avaliação habitacional do Município;
- h) incentivar a realização de mutirões, visando à construção e recuperação de casas populares;
- i) definir as regiões de intervenção urbanística, visando à utilização espacial das áreas potenciais do Município;
- j) implantar o Plano Municipal de Saneamento Básico do Município;
- k) executar os serviços de saneamento básico do Município;
- l) implantar o Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos;
- m) administração de cemitérios;
- n) exercer outras competências correlatas.

XIX- planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as vias públicas e os transportes urbanos municipais por meio das seguintes medidas;

- a) executar a política de transportes urbanos;
- b) fiscalizar e executar serviços técnicos, construção, projetos, especificações, melhoramentos, pavimentação e reconstrução das vias, inclusive obras de arte especiais, drenagem, saneamento básico, contenção, edificação, urbanização e obras complementares;
- c) executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;
- d) exercer outras competências correlatas.

TÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO – SEFA

Art. 18. A Secretaria Municipal de Finanças e Administração – SEFA tem a finalidade de formular e executar as políticas financeira, tributária, de

17



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

arrecadação e licitações, devendo, ainda, formular e executar políticas de administração geral, informatização, recursos humanos, planejamento global, controle patrimonial e acervo documental, competindo-lhe:

- I. 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;
- II. elaborar projetos de modernização e otimização do setor tributário, financeiro e de arrecadação do Município;
- III. coordenar e avaliar a política financeira, tributária, de arrecadação e de licitações do Município;
- IV. estudar e propor alterações na legislação tributária e elaborar sua regulamentação;
- V. proceder a retenções e recolhimentos de impostos e encargos sociais devidos da Prefeitura e de terceiros contratados;
- VI. administrar a contabilidade geral do Município;
- VII. elaborar a programação financeira do Município;
- VIII. exercer as atividades relativas ao controle patrimonial do Executivo Municipal;
- IX. exercer as atividades de aperfeiçoamento de recursos humanos e administração de pessoal;
- X. exercer as atividades relativas à administração de materiais e equipamentos;
- XI. formular, coordenar e executar o programa de modernização administrativa e informática no âmbito da administração;
- XII. buscar melhoria da qualidade de serviços municipais prestados à comunidade;



- XIII. promover a operacionalização do Sistema Municipal de Administração, estabelecendo as diretrizes e normas de administração geral;
- XIV. coordenar as atividades do arquivo municipal;
- XV. exercer outras atividades correlatas;

TÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEMEC

Art. 19. A **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMEC** tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades educacionais e culturais, competindo-lhe:

- I. traçar a política de ensino e elaborar o Plano Municipal de Educação;
- II. organizar e administrar o ensino no âmbito do Município, buscando permanentemente a elevação do nível de qualidade de ensino;
- III. promover, ampliar e diversificar as formas de apoio ao educando e integração comunitária;
- IV. administrar as unidades escolares e planejar e executar a política de expansão e manutenção de rede;
- V. compatibilizar a política educacional do Município com as diretrizes e bases traçadas pela União e com o sistema educacional de ensino;
- VI. apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;
- VII. promover e organizar as atividades culturais e artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;
- VIII. preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do Município;



IX. promover, desenvolver, administrar atividades de artes plásticas, literatura, música, audiovisual, bibliotecas e demais espaços do Município;

X. promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município;

XI. promover e incentivar o esporte amador nas mais variadas modalidades no Município;

XII. exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE – SEMUS

Art. 20. A Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades de saúde do Município, competindo-lhe:

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 médico-sanitárias da população;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

- 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 estabelecidas;
- 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- expedir alvarás de vigilância sanitária;
- XII- participar de consórcios de saúde 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 a sua otimização;
- XV- exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEDESC

Art. 21. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC tem por finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do Município, competindo-lhe:



- I- Coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades;
- II- Promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais da comunidade;
- III- Articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas públicas de assistência social do Município;
- IV- Promover programas e projetos comunitários com vistas à melhoria de qualidade de vida da população carente;
- V- Fomentar, coordenar e executar ações de apoio à criança, o adolescente, à família, ao idoso e à pessoa portadora de necessidades especiais;
- VI- Desenvolvimento de ações que objetivem a valorização do trabalhador, sua integração e inserção no mercado de trabalho;
- VII- Desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente;
- VIII- Promover a assistência jurídica à população carente;
- IX- Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único: No que tange à assistência jurídica à população carente, será aplicada a Lei Municipal nº 979, de 08 de Janeiro de 2013, observado no que for cabível a Lei Federal nº 1060, de 05 de fevereiro de 1950.

TÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE – SEAMA

Art. 22. A **Secretaria Municipal Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente – SEAMA** tem a finalidade de formular e executar as políticas de desenvolvimento e apoio à agropecuária, ao sistema de abastecimento do Município, aos recursos hídricos e ao meio ambiente, competindo-lhe:



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

- 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 aos micros e pequenos produtores rurais;
- 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- Estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;
- VI- Promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações e as casses de produtores e de trabalhadores;
- VII- Articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de apoio à agricultura familiar;
- VIII- Elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento de água;
- IX- Promover e coordenar a política de assistência técnica ao mini e pequeno produtor;
- X- Elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;
- XI- Promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com sistema de abastecimento local;
- XII- Executar os programas de abastecimento e de comercialização de produtos;
- XIII- Elaborar programas e estudos alternativos para incentivar a micro e pequena produção familiar;
- XIV- Promover feiras e exposições com a integração dos órgãos federais e estaduais;



- XV- Estabelecer normas para controle da produção e do seu respectivo escoamento, promovendo a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;
- XVI- Administrar as feiras, mercados, matadouros e centros comerciais sob o domínio da Administração Pública Municipal;
- XVII- Articular-se com órgãos afins da Administração Pública Municipal, no cumprimento de normas e posturas municipais relacionadas ao meio ambiente;
- XVIII- Elaborar o registro das nascentes do Município com vistas à elaboração do Plano Municipal de Recursos Hídricos;
- 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- Reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;
- XXI- Executar a política ambiental do Município, examinando e aprovando as medidas para prevenir e corrigir alterações do meio ambiente natural, urbano e rural;
- XXII- Exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VII

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL - DPLAN

Art. 23. A **Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico Sustentável - DPLAN** tem por finalidade formular, coordenar e executar a política de planejamento e desenvolvimento estratégico local sustentável como um processo endógeno capaz de promover o dinamismo econômico e a melhoria da qualidade de vida da população, representando uma singular transformação nas bases econômicas e na organização social local, resultante



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

da mobilização das energias da sociedade, explorando suas capacidades e potencialidades específicas, viabilizando a competitividade da economia local, aumentando a renda e as formas de riqueza, ao mesmo tempo em que assegura a conservação dos recursos naturais, competindo-lhe:

I- promover o desenvolvimento local sustentável, como um processo que leva a um continuado aumento da qualidade de vida com base numa economia eficiente e competitiva, com relativa autonomia das finanças públicas, combinado com a conservação dos recursos naturais e do meio ambiente, envolvendo as relações endógenas entre as diversas dimensões locais da realidade econômica, social, ambiental, tecnológica e institucional;

II- produzir o planejamento estratégico como ferramenta de trabalho utilizada para tomar decisões e organizar as ações de forma lógica e racional do Governo Municipal com vista ao desenvolvimento econômico sustentável local, de modo a garantir os melhores resultados e a realização dos objetivos da sociedade, com os menores custos e no menor prazo possível, observado a realidade econômica, social, ambiental, tecnológica e institucional do Município de Ibirataia;

III- promover meios de captação de recursos junto à iniciativa privada, organizações não governamentais e as demais esferas de governo, visando organizar os programas e projetos a serem efetivamente implementados pelos atores e agentes públicos do Governo Municipal, observando quando possível à desagregação das ações estratégicas em um conjunto detalhado e desagregado de programas, políticas e projetos específicos por setores ou dimensões da realidade, cujo detalhamento das opções estratégicas deve resultar diretamente da abordagem desagregada por dimensão, confrontando as formulações específicas com as orientações decorrentes do tratamento da própria DPLAN, objetivando a elaboração dos programas, das políticas e dos projetos

25



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

representando uma síntese consistente e integradora às demais Diretorias e Secretarias;

IV- proceder ao controle e monitoramento dos Convênios, Projetos e Programas apurando se periodicamente os resultados alcançados, tomando se por referencia a realidade atual e as perspectivas futuras, definidas por objetivos gerais e específicos estabelecidos nos instrumentos de planejamento do Governo Municipal, observando o êxito quantitativo e qualificativo da realidade que se pretende alcançar e construir com a implantação e a execução da estratégia, meios e formas de dissipar os possíveis gargalos e entraves, com vista à busca do cumprimento das metas, etapas, ações e seus desdobramentos implicantes na DPLAN e/ou nas demais Diretorias e Secretarias;

V- promover o fomento da economia local, através de iniciativas compartilhadas com outras esferas de governo, iniciativa privada, organizações civis não governamentais em diversas áreas de atuação do comércio, da agricultura e da indústria, especialmente no âmbito das políticas e projetos sociais, observando e ampliando as potencialidades endógenas de produção local.

VI- estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos à macro e microlocalização de empreendimentos industriais, comerciais, agropecuários e de serviços, no âmbito da competência da Administração Municipal;

VII- estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviço e agropecuárias;

VIII- coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos atrativos para o Município;

IX- 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 e agropecuária;

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

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

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

XIII- coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento econômico para o micro e pequeno empreendedor.

XIV- Desenvolver outras atividades correlatas.

TÍTULO VIII

DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – DISER

Art. 24. A **Diretoria de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Serviços Públicos – DISER** tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as obras e serviços públicos em geral, competindo-lhe:

I- executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana;

II- executar, coordenar e fiscalizar os serviços de iluminação pública;

III- exercer o plano de ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

IV- executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

V- executar a política habitacional do Município;



- VI- implementar ações que visem à erradicação das condições sub-humanas de moradia;
- VII- promover o acompanhamento e avaliação habitacional do Município;
- VIII- incentivar a realização de mutirões, visando à construção e recuperação de casas populares;
- IX- definir as regiões de intervenção urbanística, visando à utilização espacial das áreas potenciais do Município;
- X- implantar o Plano Municipal de Saneamento Básico do Município;
- XI- executar os serviços de saneamento básico do Município;
- XII- implantar o Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos;
- XIII- coordenar a administração de Cemitérios;
- XIV- exercer outras competências correlatas.

TÍTULO IX DA DIRETORIA DE TRANSPORTES - DTRANS

Art. 25. A **Diretoria de Transportes - DTRANS** tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as vias públicas e os transportes urbanos municipais, competindo-lhe:

- I- executar a política de transportes urbanos;
- II- fiscalizar e executar serviços técnicos, construção, projetos, especificações, melhoramentos, pavimentação e reconstrução das vias, inclusive obras de arte especiais, drenagem, saneamento básico, contenção, edificação, urbanização e obras complementares;
- III- executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;
- IV- exercer outras competências correlatas.



TÍTULO X DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 26. Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados de participação e representação, e serão regidos por leis, estatutos e regulamentos próprios.

CAPÍTULO IV DOS PROGRAMAS ESPECIAIS E GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

TÍTULO I DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 27. O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura.

Art. 28. O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

- I- os objetivos;
- II- as atividades a serem executadas;
- III- as atribuições do servidor coordenador do Programa, sua competência para proferir despachos decisórios;
- IV- o órgão ao qual será diretamente subordinado;
- V- o tempo de duração;
- VI- os recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

Art. 29. Os Programas Especiais de Trabalho serão coordenados por servidor designado pelo Prefeito.



TÍTULO II DOS GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

Art. 30. Os Grupos Temáticos de Trabalho serão criados pelas Secretarias Municipais, para atendimento a necessidades especiais de trabalho, sempre com data prevista de início e término de conclusão dos mesmos.

§ 1º. Para exercer a coordenação do Grupo Temático de Trabalho, deverá o servidor ter a qualificação, de acordo com a especificidade do serviço, ou experiência de atuação na área em que for atuar.

§ 2º. Só poderá ser designado para a função de Coordenador do Grupo Temático de Trabalho o servidor lotado na respectiva Secretaria.

§ 3º. O Grupo Temático de Trabalho deverá ser formado por um coordenador e membros em quantidade necessária ao desenvolvimento dos trabalhos a serem executados.

CAPÍTULO V DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

Art. 31. Fica instituída a Gratificação pelo Exercício de Cargo de Provimento Temporário, que poderá a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal ser concedida aos ocupantes de cargos de provimento temporário e a cargos efetivos do quadro permanente da Administração Pública Municipal, pelo desempenho de atividades exclusivas em cargos temporários, nos percentuais abaixo discriminados:

- I. de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente ao símbolo do cargo para portadores de curso médio;

30



II. de 30% (trinta por cento) até 60% (sessenta por cento) sobre o valor correspondente ao símbolo do cargo para portadores de curso superior;

III. de 60% (sessenta por cento) até 80% (oitenta por cento) sobre o valor correspondente ao símbolo do cargo para portadores de pós-graduação.

§ 1º. Ato do Prefeito Municipal regulamentará a concessão da Gratificação pelo Exercício de Cargos de Provimento Temporário.

§ 2º. Quando a Gratificação pelo Exercício de Cargo de Provimento Temporário for concedida a servidor efetivo, o percentual aplicado poderá recair sobre o seu vencimento base e/ou a diferença deste para o cargo comissionado, prevalecendo para todos os efeitos legais o de maior valor comparado entre o vencimento base de carreira, como o vencimento do símbolo do cargo em comissão de provimento temporário.

§ 3º. Poderá ainda o servidor efetivo optar pelo recebimento integral do vencimento do símbolo aplicado ao cargo comissionado.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. A presente Estrutura Organizacional entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 33. Fica o Prefeito Municipal autorizado a:



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

I- regulamentar a presente Lei no que for necessário, visando à sua regular aplicação, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida;

II- implantar a presente Estrutura Organizacional utilizando para tanto, os recursos orçamentários vigentes, promovendo as transposições, transferências e remanejamentos de recursos previstos no art. 43 da Lei Federal 4.320/64, e as adequações que se fizerem necessárias junto ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, podendo para tanto, expedir todo e qualquer ato administrativo pertinente e cabível à sua execução;

§ 1º. O servidor público municipal efetivo que for nomeado para exercer cargo em comissão de provimento temporário poderá optar:

I- pelo vencimento do cargo em comissão;

II- pela remuneração do cargo de provimento efetivo.

§ 2º. Quando o servidor efetivo for designado para o cargo de Secretário Municipal, passará a perceber tão somente o valor do subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI da Constituição Federal.

Art. 34. Os vencimentos dos cargos ora criados estão contidos no Anexo Único desta Lei.

Art. 35. O detalhamento das atribuições dos Cargos acima mencionados será objeto de regulamentação por Decreto.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

Art.36. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a lei municipal nº 977 de 08 de janeiro de 2013.

Gabinete da Prefeita de Ibirataia, Estado da Bahia, em 20 de janeiro de 2017.

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

ANEXO ÚNICO PROJETO DE LEI Nº 001/2017

I – Quadro de cargos em comissão de contratação de provimento temporário

| Secretaria Municipal de Governo | Nº de cargos | Denominação do cargo | Símbolo | Vencimento R\$ |
|---|--|--|----------|----------------|
| Departamento de Assessoramento Técnico | 1 | Diretor de Gabinete | CPT - 3 | 3.000,00 |
| | 1 | Oficial de Gabinete | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Assessor Jurídico Institucional | CPT - 1 | 6.000,00 |
| | 3 | Assessor Jurídico | CPT - 2 | 4.000,00 |
| | 2 | Assistente Jurídico | CPT - 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Cerimonial e Eventos Institucionais | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 2 | Assistente do setor de alistamento militar | CPT - 7 | 1.000,00 |
| | 5 | Assistente de secretaria | CPT - 7 | 1.000,00 |
| 1 | Coordenador de Logística e Apoio Institucional | CPT - 4 | 2.200,00 | |
| Departamento de Segurança Pública Municipal | 1 | Diretor do Setor de Segurança Municipal | CPT - 3 | 3.000,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Controle e Fiscalização da Segurança Pública Municipal | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 2 | Assistente de Secretaria | CPT - 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Comunicação e Informação Social | 1 | Chefe de comunicação e informação social | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Coordenador de Comunicação Social | CPT - 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Serviço de Atendimento ao | CPT - 6 | 1.200,00 |



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| | | Cidadão | | |
|--|---|--|----------|----------|
| | 1 | Diretor de ouvidoria | Subsidio | 3.000,00 |
| | 2 | Assistente de Secretaria | CPT -7 | 1.000,00 |
| Departamento de Gestão e Apoio Técnico Institucional | 2 | Administrador de Distrito | CPT -6 | 1.200,00 |
| | 1 | Diretor de Relações Institucionais | Subsidio | 3.000,00 |
| | 1 | Assistente de Secretaria | CPT -7 | 1.000,00 |
| Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico Sustentável | 1 | Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Econômico Sustentável | Subsidio | 3.000,00 |
| | 1 | Chefe de Divisão de Análises de Projetos em Geral | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 2 | Assistente de diretoria | CPT - 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Habilitação e Captação de Recursos Intergovernamentais | 1 | Chefe de Habilitação e Convênios, Projetos e Programas | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe de Captação de Recursos e Implantação de Convênios, Projetos e Programas | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe de Acompanhamento e Gerenciamento Global de Prestação de Contas | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 3 | Assistentes de Diretoria | CPT- 7 | 1.000,00 |
| Departamento de | 1 | Diretor de Desenvolvimento | Subsidio | 3.000,00 |

35



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| | | | | |
|--|---|--|----------|----------|
| Desenvolvimento Urbano | | Urbano, Infraestrutura e Serviços Públicos | | |
| | 2 | Assistente de diretoria | CPT - 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Infraestrutura e Serviços Públicos | 1 | Diretor de Engenharia | CPT - 3 | 3.000,00 |
| | 1 | Coordenador de Execução de Serviços Públicos | CPT - 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador de Engenharia | CPT - 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Logística e Apoio à Infraestrutura e Serviços Públicos | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Limpeza e Higienização de Vias Públicas | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Suprimento de Bens e Serviços Públicos | CPT - 6 | 1.200,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Iluminação Pública | CPT - 6 | 1.200,00 |
| | 4 | Assistente de diretoria | CPT - 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Estradas e Rodagens | 1 | Diretor de Transportes | Subsidio | 3.000,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Manutenção e Conservação de Estradas e Rodagens | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Manutenção e Oficina | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Encarregado de funilaria e lanternagem | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 2 | Assistente de Diretoria | CPT - 7 | 1.000,00 |



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| Secretaria Municipal de Finanças e Administração | Nº de cargos | Denominação do cargo | Símbolo | Vencimento R\$ |
|---|--------------|--|---------|----------------|
| Departamento de Recursos Humanos | 1 | Coordenador do Setor de Recursos Humanos | CPT - 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador do Setor de Processamento de Dados e Consignações | CPT - 4 | 2.200,00 |
| | 2 | Assistente de Secretaria | CPT - 7 | 1.000,00 |
| | | | | |
| Departamento de Patrimônio e Acervo Documental | 1 | Chefe do Setor de Controle Patrimonial | CPT - 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Manutenção e Preservação Patrimonial | CPT - 6 | 1.200,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Almoarifado Central | CPT - 6 | 1.200,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Arquivo Central | CPT - 6 | 1.200,00 |
| | 2 | Assistente de secretaria | CPT - 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Execução Financeira e Contábil | 1 | Coordenador de Tesouraria | CPT - 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador Execução Orçamentária | CPT - 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Contador | CPT - 2 | 4.000,00 |
| | 3 | Assistente de secretaria | CPT - 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Arrecadação e Execução Tributária | 1 | Coordenador de Arrecadação e Execução Tributária | CPT - 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de | CPT - 6 | 1.200,00 |



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| | | | | |
|--|---|--|---------|----------|
| | | Fiscalização Tributária | | |
| | 1 | Administrador do Setor de Cadastro de Imóveis Urbanos | CPT – 6 | 1.200,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Cadastro de Imóveis Rurais | CPT – 6 | 1.200,00 |
| | 3 | Assistente de secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Licitações e Contratos | 1 | Coordenador de Licitações | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador de Licitações e Compras da Administração Geral | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe de Acompanhamento e Gerenciamento de Contratos | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe de Divisão de Prestação de Convênios e Programas | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Aquisição e Suprimentos | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 4 | Assistente de Secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |

| Secretaria Municipal de Educação e Cultura | Nº de cargos | Denominação do cargo | Símbolo | Vencimento R\$ |
|--|--------------|--|---------|----------------|
| Departamento de Assessoria Técnica Institucional | 2 | Coordenador de Assessoramento Técnico Administrativo | CPT – 4 | 2.200,00 |

38



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| | | | | |
|--|--|---|---|----------|
| | 2 | Assistente de secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Gestão Financeira de Fundos Educacionais | 1 | Coordenador de Gestão de Fundos Educacionais | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador de Prestação de Contas de Programas e Projetos Educacionais | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe de Setor de Manutenção Escolar | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Acompanhamentos e Controle de Recursos Humanos | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 3 | Assistente de Secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |
| | Departamento de Técnica da Educação | 1 | Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil | CPT – 4 |
| 1 | | Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental I | CPT – 4 | 2.200,00 |
| 1 | | Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental II | CPT – 4 | 2.200,00 |
| 1 | | Coordenador Pedagógico de Ensino de Jovens e Adultos | CPT – 4 | 2.200,00 |
| 1 | | Coordenador Pedagógico de Escolas do Campo | CPT – 4 | 2.200,00 |
| 1 | | Coordenador Pedagógico de Ensino Especial | CPT – 4 | 2.200,00 |
| 2 | | Assistente de secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |

39



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| | | | | |
|--|---|--|---------|----------|
| | | | | |
| Departamento de Assistência ao Estudante | 1 | Chefe de Programas de Assistência ao Estudante | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe do setor de transporte escolar | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Preparo e Distribuição da Merenda Escolar | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Nutrição e Alimentação Escolar | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 4 | Assistente de secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Cultura | 1 | Coordenador de cultura | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Produção e Realização de Eventos Culturais | CPT – 6 | 1.200,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Biblioteconomia | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Artes Cênicas | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 3 | Assistente de Secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |
| Departamento Técnico de Esportes e Lazer | 1 | Chefe do Setor de Esportes e Lazer | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 3 | Chefe de Programas e Projetos Esportivos | CPT – 5 | 1.500,00 |

40



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | Comunitários | | |
| | 5 | Assistente de Módulos Esportivos | CPT – 7 | 1.000,00 |
| | 1 | Coordenador de Esportes | CPT – 4 | 2.200,00 |

| Secretaria Municipal de Saúde | Nº de cargos | Denominação do cargo | Símbolo | Vencimento R\$ |
|---|--------------|--|---------|----------------|
| Departamento de Assessoramento Técnico Administrativo | 1 | Coordenador Técnico-Administrativo | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador de Planejamento, Desenvolvimento, Avaliação e Controle da Saúde | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Acompanhamento e Suporte Técnico-administrativo | CPT – 6 | 1.200,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Prestação de Contas de Programas e Informações de Dados de Saúde | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Almoxarifado | CPT -6 | 1.200,00 |
| | 2 | Assistente de Secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Média e Alta Complexidade | 1 | Coordenador de Média e Alta Complexidade | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador de Auditoria e Autorização de Procedimentos | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Tratamento Fora Domiciliar (TFD) | CPT – 5 | 1.500,00 |



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---------|----------|
| | 1 | Administrador do setor de transporte de saúde | CPT – 6 | 1.200,00 |
| | 3 | Assistente de secretaria | CPT – 7 | 1000,00 |
| Departamento de Vigilância em saúde | 1 | Coordenador de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do trabalhador | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador da Vigilância Epidemiológica | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe de Assistência Farmacêutica | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Administrador do Núcleo de Endemias. | CPT – 6 | 1.200,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Vigilância Epidemiológica | CPT – 6 | 1.200,00 |
| | 2 | Assistente de Secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Assistência à Saúde | 1 | Coordenador de Atenção Básica | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador do Núcleo de Apoio a Saúde de Família (NASF) | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e Assistência a Saúde da Família | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe de Assistência à Saúde Mental | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe de Assistência à Saúde Bucal | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe de Assistência à Educação Continuada e | CPT – 5 | 1.500,00 |



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| | | | | |
|---|--|----------------------------|---------|----------|
| | | Controle de Saúde | | |
| 1 | | Chefe de Reabilitação | CPT – 5 | 1.500,00 |
| 8 | | Assistentes de secretaria. | CPT – 7 | 1.000,00 |

| Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social E Cidadania – SEDESC | Nº de cargos | Denominação do cargo | Símbolo | Vencime nto R\$ |
|--|-------------------------|--|----------------|----------------------------|
| Departamento de Assistência Social | 2 | Coordenador de Desenvolvimento Social | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador da Divisão de Apoio das Entidades Filantrópicas e Religiosas | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador do CRAS | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Programas e Projetos para a Infância e Adolescente | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Programas e Projetos para o idoso | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Assessor Jurídico para a população carente | CPT – 2 | 4.000,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Programa e Projetos Comunitários | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 9 | Assistente de Secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Gestão Financeira de Fundos Sociais | 1 | Coordenador de Gestão do Fundo Municipal de Assistência | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Coordenador de Prestação de | CPT – 4 | 2.200,00 |



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| | | | | |
|--|---|--|---------|----------|
| | | Contas de Programas e Projetos Sociais | | |
| | 1 | Coordenador de Execução Contábil | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe de Acompanhamento e Controle de Recursos Humanos | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe de Divisão de Benefícios Sociais | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 3 | Assistente de secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |

| Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente – SEAMA | Nº de cargos | Denominação do cargo | Símbolo | Vencimento R\$ |
|---|---------------------|---|----------------|-----------------------|
| Departamento de Desenvolvimento Agrícola, Comercial e Industrial | 1 | Assistente de Secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |
| | 1 | Coordenador do Setor de Planejamento e Desenvolvimento da Agricultura | CPT – 4 | 2.200,00 |
| | 1 | Chefe de Fiscalização Ambiental | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Abastecimento | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 1 | Administrador do Setor de Abatimento Animal | CPT – 6 | 1.200,00 |
| | 1 | Administrador de Unidades de Produção | CPT – 6 | 1.200,00 |
| | 4 | Assistente de Secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |
| Departamento de Desenvolvimento | 1 | Coordenador do Setor de Planejamento e Desenvolvimento Ambiental | CPT – 4 | 2.200,00 |



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1

| | | | | |
|-----------|---|---|---------|----------|
| Ambiental | 1 | Administrador do Setor de parques e jardins | CPT – 6 | 1.200,00 |
| | 1 | Chefe do Setor de Programas, Projetos e Convênios | CPT – 5 | 1.500,00 |
| | 4 | Assistente de secretaria | CPT – 7 | 1.000,00 |

I – Quadro de vencimentos de cargos comissionados de provimento temporário

| SÍMBOLO | VALOR |
|---------|--------------------------------------|
| CPT – 1 | 6.000,00 (seis mil reais) |
| CPT – 2 | 4.000,00 (quatro mil reais) |
| CPT – 3 | 3.000,00 (três mil reais) |
| CPT – 4 | 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) |
| CPT – 5 | 1.500,00 (mil e quinhentos reais) |
| CPT – 6 | 1.200,00 (mil e duzentos) |
| CPT – 7 | 1.000,00 (mil reais) |

Gabinete da Prefeita de Ibirataia, Estado da Bahia, em 20 de janeiro de 2017.

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
PREFEITA



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA

GABINETE DA PREFEITA

Praça 10 de Novembro, 09, Centro, Ibirataia, Bahia – CEP: 45.580-000

CNPJ: 14.131.569/0001-09 - Telefone: (73) 3537-2125

E-mail: gabinete@ibirataia.ba.gov.br

Lei nº 1.099 de 20 de janeiro de 2017.

ALTERA O ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 978/2013 QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Ibirataia, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Anexo Único da Lei nº 978 de 08 de Janeiro de 2013, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo a esta Lei.

Art. 2º. A Lei nº 978 de 08 de Janeiro de 2013, permanecerá em vigor salvo revogação expressa ou no que for incompatível com a presente Lei.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Ibirataia, Estado da Bahia, em 20 de janeiro de 2017.

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Prefeita



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000010

Estado da Bahia - segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

Ano 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA

GABINETE DA PREFEITA

Praça 10 de Novembro, 09, Centro, Ibirataia, Bahia – CEP: 45.580-000

CNPJ: 14.131.569/0001-09 - Telefone: (73) 3537-2125

E-mail: gabinete@ibirataia.ba.gov.br

ANEXO

(Revoga o ANEXO ÚNICO da Lei nº 978 de 08 de Janeiro de 2013)

Estrutura Aplicada ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

1. Quadro demonstrativo de Cargos em Comissão.

| Unidade/Órgão | Nº de cargo | Denominação do cargo | Símbolo | Vencimento R\$ |
|----------------------|-------------|---------------------------------|----------|----------------|
| Departamento Técnico | 1 | Coordenador de Controle Interno | Subsídio | 6.000,00 |
| | 1 | Assessor Jurídico | CPT - 2 | 4.000,00 |
| | 1 | Assessor Técnico | CPT - 7 | 3.000,00 |
| | 1 | Assistente de Secretaria | CPT - 6 | 1.000,00 |

Gabinete da Prefeita de Ibirataia, Estado da Bahia, em 20 de janeiro de 2017.

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Prefeita