

# ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS

“A FORÇA DA ORGANIZAÇÃO”

**LEI Nº 82/2017 DE 16 DE JUNHO DE 2017.**

“Dispõe sobre a Estruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Oliveira dos Brejinhos e dá outras providências”.

**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS, Estado da Bahia, CARLOS AUGUSTO RIBEIRO PORTELA**, no uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** A estrutura organizacional do Município de Oliveira dos Brejinhos, Estado da Bahia fica modificada na forma da presente lei.

**Art. 2º.** As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I. Participação popular;
- II. Inclusão social;
- III. Moralização da gestão pública;
- IV. Qualidade ambiental;
- V. Desenvolvimento sustentável.

**Art. 3º.** A gestão do serviço público municipal observará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, isonomia e publicidade dos seus atos. E também, às seguintes diretrizes:

- I. Adotar critérios de eficiência, racionalidade e agilidade na presença de serviços públicos, de modo a garantir aos seus usuários uma prestação de boa qualidade e menor custo;
- II. Descentralizar serviços, visando o atendimento direto e imediato à população, com redução de custos, eliminação de controles superpostos e imposição de deslocamentos desnecessários;
- III. Flexibilizar e eliminar formalidades e procedimentos que dificultem o acesso e a obtenção da prestação pública de serviços;
- IV. Adotar mecanismos que favoreçam a articulação, integração e complementaridade entre os setores públicos do próprio Município, do Estado, da União, dos outros municípios e o setor privado, bem como a construção de parcerias com a sociedade nos seus diferentes segmentos e a cooperação com organismos internacionais e estrangeiros.

**Art. 4º.** O poder Executivo desenvolverá esforço contínuo e sistemático, na normalização das práticas e dos procedimentos administrativos do serviço público municipal e na profissionalização dos seus quadros, visando aumentar a sua eficácia e eficiência.

**TÍTULO II  
DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Art. 5º.** A ação do Governo Municipal se orientará no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

**Art. 6º.** O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- I. Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II. Eficiência e eficácia na realização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III. Complementaridade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV. Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliações a partir do interesse social da solução dos benefícios públicos;

V. Respeito e adequação à realidade local e regional e consonância com os programas estaduais e federais existentes.

**Art. 7º.** O planejamento das atividades da Administração Municipal será através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I. Plano de Governo;
- II. Plano Plurianual;
- III. Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Orçamento Anual;
- V. Conferências, Planos e Programas Setoriais.

Parágrafo Único. A elaboração e execução do Planejamento das atividades municipais guardarão consonância com os planos e programas do Governo Federal e do Governo do Estado.

**Art. 8º.** O Plano de Governo deverá resultar do conhecimento objetivo da realidade do Município de Oliveira dos Brejinhos, em termos de problemas, limitação, possibilidade e potencialidade, e compor-se-á de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

**Art. 9º.** A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outra delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração contínua.

**Art. 10.** A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal para as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, e orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

**Art. 11.** A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I. O orçamento fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;
- II. O orçamento de investimento das empresas em que o município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;
- III. A Lei Orçamentária e relatórios demonstrativos do efeito sobre receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões e benefícios de natureza financeira e tributária;
- IV. O orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal.

**Art. 12.** Os orçamentos previstos no art. 10 desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

**Art. 13.** 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 sua continuidade.

**Art. 14.** 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. 15.** O Prefeito Municipal deve, através da Assessoria Técnica, conduzir o comportamento administrativo do Município 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 os planos e programas de governo.

**Art. 16.** Todos os órgãos da Administração Municipal devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I. Conhecer os problemas e as demandas da população;
- II. Estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;

- III. Definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV. Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V. Avaliar periodicamente os resultados de suas ações;
- VI. Atualizar objetivos, programas e projetos.

**Art. 17.** O Município de Oliveira dos Brejinhos buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal, como princípio na administração pública.

**Art. 18.** Para o cumprimento de metas, ações e programas de governo, a Prefeitura poderá contratar consultorias e assessorias técnicas especializadas – pessoa jurídica ou pessoa física – para atender a demandas e projetos específicos.

### TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO

#### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

**Art. 19.** A estrutura organizacional do Município de Oliveira dos Brejinhos é constituída dos seguintes órgãos:

#### **I ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E AUXILIARES**

Gabinete do Executivo;  
Assessoria de Comunicação Social;  
Assessoria Técnica;  
Procuradoria Geral do Município;  
Controladoria Geral do Município.

#### **II ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

Secretaria Municipal de Administração

#### **III ÓRGÃOS INTERMEDIÁRIOS**

Secretaria Municipal de Finanças  
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transportes e Serviços Públicos;  
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Sustentável;  
Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer;  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

#### **IV ÓRGÃOS FINALÍSTICOS**

Secretaria Municipal de Educação;  
Secretaria Municipal de Saúde;  
Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### **V ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO**

Conselho Tutelar;  
Conselho Municipal de Saúde;  
Conselho Municipal de Educação;  
Conselho Municipal de Assistência Social;  
Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social;  
Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA;  
Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável (CMDS)  
Conselho Municipal de Cultura;  
Conselho Municipal de Alimentação Escolar;  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);  
Conselho Municipal do FUNDEB;  
Conselho Municipal de Defesa Civil;  
Conselho Municipal da Juventude;  
Conselho Municipal de Turismo (COMTUR).

Parágrafo Único. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Oliveira dos Brejinhos está consignada no decorrer desta Lei.

§ 1º. Serão vinculados por linhas de coordenação:

- I. Ao Secretário Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Educação; Conselho Municipal de Alimentação Escolar e o Conselho Municipal do FUNDEB;
- II. Ao Secretário Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social, o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar;
- III. Ao Secretário Municipal de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer, o Conselho Municipal de Cultura e o Conselho Municipal da Juventude;
- IV. Ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo, o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA e o Conselho Municipal de Turismo (COMTUR);
- V. Ao Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Sustentável, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável (CMDSD);
- VI. Ao Chefe do Executivo, o Conselho Municipal de Defesa Civil.

## CAPÍTULO II DOS CONSELHOS ESPECIAIS

**Art. 20.** São órgãos deliberativos de representação institucional e comunitária, com área de atuação, objetivos, competências e procedimentos, definidos em regimento próprio.

§1º. Os conselhos municipais serão instituídos como colegiados de normatização, consulta e deliberação superior e têm, por finalidade, auxiliar às respectivas secretarias municipais, na formulação da proposta político-administrativa adequada ao processo de decisão das questões referentes à sua área de competência.

**Art. 21.** Os conselhos municipais especiais se vincularão, para efeitos de definição de diretrizes políticas e administrativas, aos órgãos definidos nas Leis específicas de suas criações.

**Art. 22.** Dentro das necessidades exigidas para funcionamento de tais colegiados, o Poder Executivo Municipal promoverá as devidas regulamentações por Decreto e atos próprios específicos.

**Art. 23.** Um determinado conselho municipal poderá absorver as atribuições de outro, desde que haja interação e compatibilidade de funções e objetivos.

**Art. 24.** Os conselhos municipais serão instituídos por Lei Municipal e deverá conter ato de criação, indicação dos órgãos de representação e Regimento Interno de funcionamento.

**Art. 25.** É facultada a criação de outros conselhos municipais desde que observados os procedimentos estabelecidos, que exercerão suas competências com as mesmas prerrogativas.

## CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS

**Art. 26.** Os “Fundos Municipais” são órgãos especiais, instituídos por força de Lei, que têm por finalidade desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros, postos à disposição das respectivas secretarias municipais a que estejam vinculados.

§1º. Todo Fundo Municipal está vinculado a uma Secretaria Municipal, considerando que “fundo especial” não é um instrumento de contabilidade da gestão pública, caracterizada como unidade administrativa.

§2º. Os Fundos Municipais dispõem de regimento próprio que lhes definem as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as prestações de contas.

§3º. A execução orçamentária e financeira dos Fundos Municipais será realizada diretamente pela respectiva Secretaria Municipal a que o fundo estiver vinculado, e em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 27.** Órgãos Sistêmicos que integram a estrutura administrativa:  
Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;  
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;  
Fundo Municipal de Saúde – FMS;  
Fundo Municipal de Educação - FME;  
Fundo Municipal de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB;  
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA;  
Fundo Municipal de Cultura – FMC;  
Fundo Municipal de Turismo - FMT.

## TÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DO GABINETE DO EXECUTIVO, DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS

### CAPÍTULO I DO GABINETE DO EXECUTIVO

**Art. 28.** O Gabinete do Executivo tem por finalidade:

- I. Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II. Assistir pessoalmente o prefeito;
- III. Preparar e expedir a correspondência do prefeito;
- IV. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do prefeito;
- V. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VI. Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e administrativo do Gabinete;
- VII. Executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, Estado e União;
- VIII. Divulgar atividades internas e externas do Município;
- IX. Desenvolver atividades de imprensa e relações públicas do Município;
- X. Supervisionar as atividades de defesa civil a cargo do Município;
- XI. Promover, monitorar e fiscalizar as ações relativas à Defesa Civil do Município;
- XII. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. O Gabinete do Executivo apresenta a seguinte estrutura interna e seus devidos cargos:

- 1. Chefia de Gabinete**
  - 1.1. Chefe de Gabinete – CC4**
- 2. Vice Prefeitura**
  - 2.1. Assistente de Gabinete – CC6**
  - 2.2. Assessor Especial de Gabinete – CC4**
- 3. Assessoria de Comunicação Social**
  - 3.1. Assessor de Comunicação Social – CC4**
- 4. Assessoria Técnica**
  - 4.1. Assessor Técnico – CC4**
- 5. Procuradoria Geral**
  - 5.1. Procurador Geral – CC3**
  - 5.2. Assistente de Procuradoria – CC6**
- 6. Controladoria Geral**
  - 6.1. Controlador Interno – CC3**
  - 6.2. Assistente de Controlador – CC6**

### SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE

**Art. 29.** A Chefia de Gabinete tem por finalidade:

- I. Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II. Assistir pessoalmente o prefeito;
- III. Preparar e expedir a correspondência do prefeito;

- IV. Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e administrativo do Gabinete.

## SEÇÃO II DA VICE-PREFEITURA

**Art. 30.** A Vice-Prefeitura constitui-se de órgão político, representativo e de assessoramento direto do Chefe do Executivo, como célula representativa, ligada ao Gabinete do Prefeito e com incumbências de assessoramento direto e permanente ao Prefeito, incluídas atividades de representação, especialmente as relacionadas ao caráter público do cargo eletivo, além de outras que venham a ser delegadas.

## SEÇÃO III DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

**Art. 31.** A Comunicação Social tem por finalidade:

- I. Divulgar atividades internas e externas de interesse do Município, usando as ferramentas de divulgação próprias e os veículos de mídia regionais e estaduais;
- II. Desenvolver atividades de imprensa e relações públicas do Município;
- III. Elaborar formulários em atendimento às demandas das secretarias e dos departamentos da prefeitura;
- IV. Criar e divulgar campanhas de comunicação institucional e de utilidade pública no município;
- V. Assessorar o executivo e as secretarias na realização de eventos em geral;
- VI. Atuar como Relações Públicas impessoal do Chefe do Executivo e dos demais agentes políticos em atividades internas ou externas;
- VII. Desempenhar outras atividades afins.

## SEÇÃO IV DA ASSESSORIA TÉCNICA

**Art. 32.** A Assessoria Técnica do município tem por finalidade:

- I. Prestar assessoramento ao prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Município;
- II. Promover a execução e atualização dos planos municipais de desenvolvimento;
- III. Promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;
- IV. Requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;
- V. Promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para captação de recursos;
- VI. Promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;
- VII. Assessorar tecnicamente todos os órgãos da administração municipal, verificando a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;
- VIII. Acompanhar e controlar a execução de contratos, parcerias e convênios celebrados pelo Município;
- IX. Acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
- X. Elaborar, em coordenação com os demais órgãos do Município, as Diretrizes Orçamentárias, proposta Orçamentária Anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XI. Acompanhar transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;
- XII. Estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços do Município, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitam de modernização administrativa;
- XIII. Desempenhar outras atividades afins.

## SEÇÃO V DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 33.** A Procuradoria Geral do Município (PGM) tem por finalidade:

- I. Representar o Município judicial e extrajudicialmente sempre por designação do Chefe do Executivo quando se tratar de representação extrajudicial;
- II. Exercer as funções de Advocacia do Município, constituindo o ato de nomeação, instrumento hábil para a representação judicial;
- III. Elaborar projetos de Lei, justificativas de veto, decretos, portarias, contratos e demais atos de interesse do Município, que pela sua complexidade exija conhecimentos técnicos jurídicos;
- IV. Participar dos Inquéritos Administrativos, e dar-lhes a devida orientação técnica jurídica;
- V. Manter atualizado a coletânea de textos legais, bem como toda legislação de interesse do Município;
- VI. Assessorar tecnicamente todos os órgãos da administração municipal;
- VII. Executar o Crédito Tributário da Dívida Ativa, bem como participar de todos os atos de cobrança do Crédito Tributário vencido e não pagos;
- VIII. Responsabilizar pelas medidas que possibilite ao município seu enquadramento devido à legislação da Transparência Pública.

Parágrafo Único. O cargo de Procurador é privativo de Bacharel em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados da Bahia – OAB/BA.

## SEÇÃO VI DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 34.** A Controladoria Geral do Município tem por finalidade:

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e dos orçamentos municipais;
- II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. Exercer o controle das operações de créditos, avais, garantias, bem como o direito e haveres do Município;
- IV. Supervisionar os gastos de Fundos, Programas e Convênios;
- V. Realizar auditoria nas áreas contábil, financeira orçamentária de pessoal, de material, de problemas e serviços gerais;
- VI. Promover a normalização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos da auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;
- VII. Apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais, ou de irregulares, formalmente apontados, praticados por agentes públicos, propondo as autoridades competentes às providências cabíveis;
- VIII. Estimular as entidades locais da sociedade civil a participar, nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos públicos;
- IX. Apoiar o controle externo na sua função institucional;
- X. Exercer o controle da execução do orçamento do município;
- XI. Monitorar e responder em parceria com os demais órgãos da Prefeitura, as demandas relativas à legislação da Transparência Pública, especialmente no tocante à Lei de Acesso à Informação;
- XII. Desempenhar atividades afins.

## CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

- I. Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, ao quadro de pessoal, ao sistema de carreiras, ao plano de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos do Município;
- II. Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamentos e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;
- III. Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;
- IV. Promover a realização de inspeção de saúde dos servidores municipais anualmente para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros afins;
- V. Promover a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades do Município;

- VI. Executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do Município;
- VII. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos do Município;
- VIII. Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, equipamentos de escritório e demais equipamentos leves do Município;
- IX. Promover as atividades de limpeza, zeladoria, portaria, telefonia e demais tecnologias de comunicação (sinais de televisão e internet) do Município;
- X. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura interna e seus cargos:

- 1. Gabinete do Secretário Municipal**
  - 1.1. Assistente de Gabinete – CC6**
- 2. Departamento Administrativo**
  - 2.1. Diretor Administrativo – CC3**
    - 2.1.1. Coordenadoria de Relações Institucionais**
    - 2.1.2. Coordenador de Relações Institucionais – CC4**
    - 2.1.3. Coordenadoria de Informática e Tecnologias**
    - 2.1.4. Coordenador de Informática e Tecnologias – CC4**
  - 2.2. Diretoria de Gestão de Pessoal e Desenvolvimento de Recursos Humanos**
    - 2.2.1. Diretor de Gestão de Pessoal e Desenvolvimento de Recursos Humanos – CC2**
  - 2.3. Diretoria de Licitação, Compras e Contratos**
    - 2.3.1. Diretor de Licitação, Compras e Contratos – CC4**
  - 2.4. Diretoria de Controle Patrimonial, Arquivo e Almoxarifado**
    - 2.4.1. Diretor de Controle Patrimonial, Arquivo e Almoxarifado – CC4**
  - 2.5. Diretoria de Convênios e Projetos**
    - 2.5.1. Diretor de Convênios e Projetos – CC4**

### CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade:

- I. Executar a política fiscal fazendária do Município;
- II. Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- III. Administrar a Dívida Ativa do Município;
- IV. Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- V. Preparar balancetes, bem como balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município;
- VI. Fiscalizar e fazer a tomada de contas do órgão da administração centralizada encarregado da movimentação de dinheiro e valores;
- VII. Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e valores do município;
- VIII. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Finanças apresenta a seguinte estrutura interna e seus cargos:

- 1. Gabinete do Secretário Municipal**
  - 1.1. Assistente de Gabinete – CC6**
- 2. Diretoria de Contabilidade e Finanças**
  - 2.1. Diretor de Contabilidade e Finanças – CC2**
  - 2.3. Diretoria de Tributos, Arrecadação de Dívida Ativa e de Fiscalização Tributária**
    - 2.3.1. Diretor de Tributos, Arrecadação de Dívida Ativa e de Fiscalização Tributária – CC4**
  - 2.4. Coordenadoria de Registros Contábeis e de Execução Orçamentária e Financeira**
    - 2.4.1. Coordenador de Registros Contábeis e de Execução Orçamentária e Financeira – CC4**

### CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade:

- I. Promover a execução das atividades relativas à habitação popular de baixa renda no âmbito do Governo Municipal, bem como participar da formulação de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;
- II. Promover, em articulação com a Secretaria de Infraestrutura, Obras, Transportes e Serviços Públicos, a regularização de áreas ocupadas por população de baixa renda, passíveis de urbanização;
- III. Promover, em articulação com os órgãos competentes, o reassentamento da população desalojada devido à desapropriação da área habitacional decorrente de obra pública ou à desocupação da área de risco;
- IV. Orientar o acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e servidos por transportes coletivos, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- V. Desenvolver a consciência política da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como forma de garantia dos direitos do cidadão;
- VI. Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento comunitário a cargo do Município;
- VII. Executar programas decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e o bem-estar da população;
- VIII. Assistir, técnica e materialmente, às associações de bairros e outras formas de associações que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;
- IX. Pronunciar-se sobre as solicitações de recursos e fiscalizar a sua aplicação quando destinados a instituições de caráter social;
- X. Promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizado da força de trabalho do município, bem como as atividades de integração da mão - de - obra disponível ao mercado de trabalho local;
- XI. Elaborar projetos e programas visando a valorização da ação comunitária, de modo a buscar soluções de emprego e aumento da renda do trabalhador;
- XII. Receber necessitados que demandem à Prefeitura em busca de ajuda individual, adotando as medidas cabíveis à proporção de cada caso;
- XIII. Apoiar o trabalho das entidades sociais do município, através de repasse de subvenções;
- XIV. Coordenar as ações dos órgãos públicos e das entidades privadas que visem solucionar os problemas sociais das comunidades urbanas e rurais;
- XV. Propiciar alternativas para a solução dos problemas sociais das comunidades urbanas e rurais;
- XVI. Receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;
- XVII. Prestar apoio ao munícipe especial com deficiência física e ao idoso;
- XVIII. Promover o atendimento às necessidades do infante-juvenil, conforme as políticas traçadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XIX. Colaborar com as entidades que visem à proteção e à educação do infante-juvenil;
- XX. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna e seus cargos:

**1. Gabinete do Secretário Municipal**

**1.1. Assistente de Gabinete – CC6**

**1.2. Diretoria de Assistência Social**

**1.2.1. Diretor de Assistência Social – CC2**

**2. Coordenação de Proteção Social Básica – CRAS**

**2.1. Coordenador de Proteção Social Básica – CRAS – CC4**

**2.2. Gestão Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família**

**2.2.1. Gestora Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família – CC5**

**2.3. Coordenadoria de Ação Comunitária e Assistência ao Trabalho**

**2.3.1. Coordenador de Ação Comunitária e Assistência ao Trabalho – CC5**

**2.4. Coordenadoria de Desenvolvimento e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**

**2.4.1. Coordenador de Desenvolvimento e Fortalecimento de Vínculos – SCFV – CC5**

**2.5. Coordenação do Centro de Referência Especial em Assistência Social – CREAS**

**2.5.1. Coordenador do Centro de Referência Especial em Assistência Social – CREAS – CC4**

**CAPÍTULO V**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

- Art. 38.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Transportes e Serviços Públicos tem por finalidade:
- I. Executar atividades concernentes à construção, à manutenção e a conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviço à comunidade;
  - II. Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
  - III. Verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;
  - IV. Promover a construção, pavimentação e conservação das vias urbanas e rurais do município;
  - V. Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da secretaria;
  - VI. Executar atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;
  - VII. Manter atualizada a Planta Cadastral do Município;
  - VIII. Promover a elaboração e orientar a implantação do Plano Diretor do Município, responsabilizando-se pela sua manutenção atualizada;
  - IX. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
  - X. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
  - XI. Promover a execução das atividades relativas à urbanização no âmbito do Governo Municipal;
  - XII. Facilitar o acesso a lotes mínimos dotados de infraestrutura básica e servidos por transportes coletivos;
  - XIII. Executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública;
  - XIV. Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;
  - XV. Executar os reparos necessários à manutenção da infraestrutura dos parques e jardins do município;
  - XVI. Realizar os serviços de fiscalização de postura nas áreas sob sua responsabilidade;
  - XVII. Fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo município;
  - XVIII. Promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de saneamento básico do município;
  - XIX. Conservar e manter a frota de máquinas e veículos pesados da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustíveis e lubrificantes;
  - XX. Conservar e manter a frota das demais Secretarias Municipais da Prefeitura de Oliveira dos Brejinhos;
  - XXI. Responsabilizar-se pela Garagem da Prefeitura Municipal;
  - XXII. Responsabilizar-se pela frequência diária dos motoristas e agentes diversos do setor de transportes do município;
  - XXIII. Responsabilizar-se pela guarda da frota municipal;
  - XXIV. Responsabilizar-se pela oficina mecânica da Prefeitura;
  - XXV. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna e seus cargos:

**1. Gabinete do Secretário Municipal****1.1. Assistente de Gabinete – CC6****1.2. Coordenadoria de Obras e Reformas****1.2.1. Coordenador de Obras e Reformas – CC4****1.3. Coordenadoria de Planejamento, Urbanismo e Fiscalização de Obras****1.3.1. Coordenador de Planejamento, Urbanismo e Fiscalização de Obras – CC4****1.4. Coordenadoria de Limpeza Pública, Manutenção e Conservação de Parques e Jardins e Iluminação Pública****1.4.1. Coordenador de Limpeza Pública, Manutenção e Conservação de Parques e Jardins e Iluminação Pública – CC4****1.5. Coordenadoria de Transportes****1.5.1. Coordenador de Transportes – CC3****1.6. Coordenadoria de Oficina Mecânica e Controle de Combustível****1.6.1. Coordenador de Oficina Mecânica e Controle de Combustível – CC4**

**CAPÍTULO VI**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO DESENVOLVIMENTO**  
**SUSTENTÁVEL**

**Art. 39.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Sustentável tem por finalidade:

- I. Promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;
- II. Desenvolver programas de desenvolvimento rural, através do acesso a terra por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola do Município;
- III. Articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos relativos às atividades da agropecuária, com atenção especial ao produtor familiar;
- IV. Desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias;
- V. Executar programas de extensão rural em integração com outros órgãos municipais e demais entidades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola, inclusive Estadual e/ou Federal;
- VI. Atuar dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;
- VII. Organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;
- VIII. Apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;
- IX. Selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade;
- X. Supervisionar a administração dos matadouros municipais;
- XI. Promover regularização, junto a Secretaria de Agricultura Estadual, da titularização das propriedades rurais deste Município;
- XII. Participar da elaboração do plano de governo e da proposta orçamentária;
- XIII. Participar da elaboração e execução dos projetos setoriais fornecendo meios e recursos técnicos e administrativos e acompanhar a implementação dos mesmos;
- XIV. Representar o Município nas articulações políticas do Território de Identidade, defendendo os interesses e a integração da agropecuária municipal;
- XV. Implantar e manter a Agência de Desenvolvimento Local, em atendimento à Lei Geral de Micros e Pequenas Empresas e para dar suporte ao Serviço Municipal de Agricultura Familiar (Semaf) e aos empreendimentos de Economia Solidária do Município;
- XVI. Promover a execução de projetos e atividades voltadas para a garantia de padrões de qualidade;
- XVII. Incentivar e orientar a instalação de indústrias que utilizam os insumos disponíveis no município;
- XVIII. Elaborar e desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento sustentável do município;
- XIX. Executar programas municipais de fomento procurando sempre qual é a aptidão produtiva do município;
- XX. Promover o desenvolvimento municipal respeitando sempre o desenvolvimento sustentável da região;
- XXI. Promover a integração municipal com os demais municípios que compõem a bacia hidrográfica regional;
- XXII. Promover a integração entre as demais secretarias municipais com o objetivo de melhorar a qualidade no atendimento ao público e conseqüentemente desburocratizando o serviço público municipal;
- XXIII. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Sustentável apresenta a seguinte estrutura interna e seus cargos:

**1. Gabinete do Secretário Municipal**

**1.1. Assistente de Gabinete – CC6**

**1.2. Diretoria de Agropecuária, Agricultura Familiar e Reforma Agrária**

**1.2.1. Diretor de Agropecuária, Agricultura Familiar e Reforma Agrária – CC4**

**1.3. Agência de Desenvolvimento Local – ADL**

**1.3.1. Agente de Desenvolvimento Local – ADL – CC5**

**1.4. Diretoria de Desenvolvimento Rural Sustentável, ADAB e ITR**

**1.4.1. Diretor de Desenvolvimento Rural Sustentável, ADAB e ITR – CC4**

**1.5. Departamento de Integração, Fomento e Desenvolvimento Sustentável****1.5.1. Diretor de Integração, Fomento e Desenvolvimento Sustentável – CC4****1.5.2. Assessor Técnico em Elaboração de Projetos – CC4****CAPÍTULO VII  
DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 40.** A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

- I. Formular a política de educação do município, em coordenação com o conselho Municipal de Educação;
- II. Propor a implantação da política educacional do município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político social;
- III. Promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- IV. Elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais da área;
- V. Garantir a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola inclusive para crianças e dos adolescentes portadores de deficiência física;
- VI. Garantir gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do município;
- VII. Assegurar aos alunos da zona rural do município a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar, no âmbito de sua atuação;
- VIII. Promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem o sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;
- IX. Instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do município;
- X. Fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;
- XI. Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de educação;
- XII. Elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;
- XIII. Desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógico, juntos aos estabelecimentos de ensino fundamental e educação infantil;
- XIV. Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;
- XV. Proporcionar o ensino regular noturno adequado às condições do educando;
- XVI. Organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;
- XVII. Elaborar e desenvolver programas esportivos junto à clientela escolar;
- XVIII. Promover programas de educação para o trânsito, educação ambiental e sanitária, bem como programas de primeiros socorros;
- XIX. Promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;
- XX. Prestar assessoramento técnico-pedagógico aos órgãos da Administração Municipal em atividades e campanhas educativas;
- XXI. Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de educação;
- XXII. Promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XXIII. Promover assistência técnica e material às creches da municipalização;
- XXIV. Promover orientações aos dirigentes de creches, no sentido de planejar objetivos comuns, com a finalidade de efetuar um trabalho uniforme e contínuo;
- XXV. Realizar ao final de cada ano, a avaliação das atividades mostrando os resultados obtidos, analisando os motivos que conduziram aos respectivos resultados, visando as reformulações necessárias;
- XXVI. Executar as atividades de administração geral e financeira de acordo com a orientação das Secretarias de Administração e Finanças;
- XXVII. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna e seus cargos:

**1. Gabinete do Secretário**

- 1.1. Assistente de Gabinete – CC6
- 1.2. Coordenadoria Administrativa
  - 1.2.1. Coordenador Administrativo – CC2
- 1.3. Supervisão Educacional
  - 1.3.1. Supervisor Educacional – CC2
- 1.4. Diretoria de Alimentação e Transporte Escolar
  - 1.4.1. Diretor de Alimentação e Transporte Escolar – CC5
- 1.5. Orientação Escolar de Ensino Fundamental
  - 1.5.1. Orientador Escolar de Ensino Fundamental – CC3

## CAPÍTULO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

**Art. 41.** A Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer tem como finalidade:

- I. A promoção, coordenação, planejamento, desenvolvimento e execução das políticas públicas voltadas à Cultura, Juventude, Esporte e Lazer;
- II. Promover, com regularidade, a execução de programas culturais, artísticos, esportivo, recreativos e de lazer de interesse para a população;
- III. Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do município;
- IV. Incentivar e proteger o artista e o artesão;
- V. Documentar as artes populares;
- VI. Promover, com regularidade, a execução de programas culturais, artísticos, esportivo, recreativos e de lazer de interesse para a população;
- VII. Promover a coordenação e implementação de ações municipais voltadas à aquisição de conhecimento e à descoberta de aptidões e competências para os jovens, que possam constituir a base de seu desenvolvimento e facilitar sua integração na sociedade;
- VIII. Apoiar as iniciativas da sociedade civil que visem ao fortalecimento da auto-organização dos jovens, em suas diversas formas de manifestação;
- IX. Articular ações da Administração Municipal, no sentido de orientá-las para a inclusão e valorização de eventos e políticas públicas para a juventude;
- X. Promover a coordenação, o planejamento e o desenvolvimento de ações destinadas à execução de projetos especiais voltados à juventude, a serem definidos por ato específico do Chefe do Poder Executivo;
- XI. Participar da elaboração do plano de governo e da proposta orçamentária;
- XII. Elaborar e desenvolver programas esportivos junto à clientela escolar;
- XIII. Participar da elaboração e execução dos projetos setoriais fornecendo meios e recursos técnicos e administrativos e acompanhar a implementação dos mesmos;
- XIV. Representar o Município nas articulações políticas do Território de Identidade, defendendo os interesses e a integração da cultura municipal;
- XV. Formular, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal da Cultura;
- XVI. Viabilizar a execução de programas, projetos e ações culturais para o desenvolvimento social, econômico, político e ambiental do Município;
- XVII. Estabelecer canais de comunicação com a sociedade civil, visando adequar a formulação de políticas públicas às demandas sociais, na área de cultura;
- XVIII. Criar e manter formas de acesso da população a bens e serviços culturais, bem como proporcionar incentivo a artistas e grupos locais a usufruir do acesso a meios de criação, produção, distribuições e consumo;
- XIX. Fomentar a criação e dinamização dos espaços culturais, em especial estimulando a realização de ações relacionadas a linguagens artísticas, ao audiovisual, a radiodifusão comunitária, a cultura digital e outras expressões tradicionais ou contemporâneas;
- XX. Viabilizar meios de formação e aperfeiçoamento de pessoas nos campos da gestão, criação e produção cultural;
- XXI. Apoiar a realização de festejos tradicionais e a manifestações das culturas populares, indígenas e afro-brasileiras, e de outros grupos participantes do processo civilizatório nacional;
- XXII. Manter e administrar o Arquivo Municipal e apoiar arquivos provados de interesse público, garantindo o livre acesso à documentação pública de valor histórico, artístico, cultural e científico, assegurada a sua preservação e o interesse público;
- XXIII. Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural material e imaterial do Município;

- XXIV. Manter e administrar teatros, museus, memoriais, galerias e outros espaços culturais de propriedade do Município, bem como apoiar instituições de interesse público;
- XXV. Criar, organizar e manter bibliotecas, inclusive itinerantes, bem como apoiar bibliotecas provadas de interesse público, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;
- XXVI. Gerir o Fundo Municipal de Cultura e promover, coordenar e acompanhar, em parceria com outras instituições públicas e privadas, programas de fomento à economia da cultura, visando a geração de emprego e renda;
- XXVII. Incentivar e manter o intercâmbio com outros municípios no campo cultural;
- XXVIII. Participar e promover interações com o Estado e a União no desenvolvimento cultural, através dos Sistemas Estadual e Nacional de Cultura;
- XXIX. Propor e implementar ações transversais de modo a incluir a cultura no âmbito de outras políticas e funções do Governo Municipal;
- XXX. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer compreende a seguinte estrutura e seus cargos:

- 1. Gabinete do Secretário Municipal**
  - 1.1. Assistente de Gabinete – CC6**
  - 1.2. Coordenadoria de Cultura**
    - 1.2.1. Coordenador de Cultura – CC5**
  - 1.3. Coordenadoria de Esporte e Lazer**
    - 1.3.1. Coordenador de Esporte e Lazer – CC5**
  - 1.4. Coordenadoria da Juventude**
    - 1.4.1. Coordenador da Juventude – CC5**

## CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- I. Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, bem como gerir e executar os serviços públicos de saúde do município;
- II. Proceder os estudos e formular a política de saúde no município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- III. Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizando o 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. Promover e supervisionar a execução das atividades de atenção referenciada à saúde fazendo observar o cumprimento de parâmetros oficiais na prestação desses serviços;
- V. Coordenar os Serviços de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;
- VI. Promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;
- VII. Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde;
- VIII. Participar da formulação de políticas de saneamento básico;
- IX. Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
- X. Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no município, bem como vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;
- XI. Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do município;
- XII. Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- XIII. Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-los;
- XIV. Propor, quando for o caso, a instituição de consórcios administrativos municipais na área de saúde pública;
- XV. Executar a política de desenvolvimento de recursos humanos da área de saúde;
- XVI. Desenvolver o sistema municipal de coleta, processamento e transfusão de sangue e seus derivados, dentro dos padrões técnicos de controles de qualidades;
- XVII. Administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do município;

- XVIII. Assegurar assistência à saúde mental e garantir a reabilitação dos portadores de deficiência;
- XIX. Assegurar a assistência farmacêutica e promover o desenvolvimento de práticas alternativas que beneficiem a saúde individual e coletiva;
- XX. Coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvem políticas voltadas para saúde da população;
- XXI. Celebrar, no âmbito de ação do município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- XXII. Normatizar as ações e os serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- XXIII. Realizar auditoria nos programas, projetos, contratos e convênios executados pela Secretaria;
- XXIV. Acompanhar a execução físico-financeira dos programas e projetos executados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XXV. Apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais, ou de irregulares, praticados contra o SUS, formalmente apontados por agentes públicos, propondo às autoridades competentes as providências cabíveis;
- XXVI. Executar as atividades de administração geral e financeira de acordo com a orientação das Secretarias Municipais de Administração e de Finanças;
- XXVII. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna e seus cargos:

1. **Gabinete do Secretário**
  - 1.1. **Assistente de Gabinete – CC6**
2. **Supervisão Municipal de Saúde**
  - 2.1. **Supervisor Municipal de Saúde – CC1**
3. **Diretoria das Vigilâncias em Saúde**
  - 3.1. **Diretor de Vigilância em Saúde – CC3**
  - 3.2. **Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Endemia**
    - 3.2.1. **Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Endemia – CC5**
  - 3.3. **Direção de Vigilância Sanitária**
    - 3.3.1. **Coordenador de Vigilância Sanitária – CC4**
  - 3.4. **Coordenação de Vigilância Ambiental**
    - 3.4.1. **Coordenador de Vigilância Ambiental – CC4**
  - 3.5. **Coordenação de Vigilância da Saúde do trabalhador**
    - 3.5.1. **Coordenador de Vigilância da Saúde do trabalhador – CC4**
4. **Diretoria Administrativa do Hospital Municipal Dr. João Cupertino Filho**
  - 4.1. **Diretor Administrativo do Hospital Municipal Dr. João Cupertino Filho – CC3**
5. **Diretoria Clínica do Hospital Municipal Dr. João Cupertino Filho**
  - 5.1. **Diretor Clínico do Hospital Municipal Dr. João Cupertino Filho – CC3**
6. **Diretoria de Atenção Básica**
  - 6.1. **Diretor de Atenção Básica – CC3**
  - 6.2. **Coordenação de Saúde Bucal**
    - 6.2.1. **Coordenador de Saúde Bucal – CC4**
  - 6.3. **Coordenação de Assistência Farmacêutica Básica**
    - 6.3.1. **Coordenador de Assistência Farmacêutica Básica – CC4**
7. **Coordenação do Centro de Atenção Básica Psicossocial – CAPS**
  - 7.1. **Coordenador do Centro de Atenção Básica Psicossocial – CAPS – CC4**

## CAPÍTULO X SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

**Art. 43.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo tem por finalidade a preservação e proteção ao meio ambiente, e a promoção do Turismo no âmbito do Município e sua inserção no contexto regional, estadual e nacional, o incentivo à Cultura, Artes e Ciências, com as seguintes competências:

- I. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos setoriais;
- II. Participar da elaboração do plano de governo e da proposta orçamentária;
- III. Participar da elaboração e execução dos projetos setoriais fornecendo meios e recursos técnicos e administrativos e acompanhar a implementação dos mesmos;
- IV. Exercer as funções de coordenação, execução, controle e fiscalização da política ambiental;
- V. Coordenar, desenvolver e acompanhar estudos, pesquisas e ações de apoio à criação, produção e

consumo dos bens culturais e às artes no âmbito municipal;

VI. Implantar a política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas nacional e estadual;

VII. Promover a execução de projetos e atividades voltados para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do Município;

VIII. Participar do planejamento do uso e ocupação do solo e aplicação de normas de ordenamento sob o ponto de vista da proteção e preservação ambiental;

IX. Propor medidas que visem o equilíbrio ecológico da região principalmente as que objetivam controlar o desmatamento das margens dos rios e nascentes existentes no Município;

X. Monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais de prestações de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;

XI. Aplicar o poder de Polícia Administrativa nos casos de infração da legislação ambiental;

XII. Assessorar o Prefeito quanto ao fomento, execução dos planos e projetos e avaliação do desenvolvimento do Turismo Municipal;

XIII. Proteger, defender e valorizar os elementos da natureza, as tradições e costumes e o estímulo a manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;

XIV. Diagnosticar as potencialidades turísticas do município;

XV. Propor projetos de lei de incentivos fiscais para atrair investidores do ramo de hotelaria, alimentação e de prestação de serviços;

XVI. Divulgar o turismo municipal, utilizando-se dos meios e dispositivos disponíveis internamente e externamente, inclusive criação e manutenção de um site pela internet;

XVII. Coordenar, desenvolver e acompanhar estudos, pesquisas e ações de apoio à criação, produção e consumo dos bens culturais e às artes no âmbito municipal;

XVIII. Executar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo apresenta a seguinte estrutura interna e seus cargos:

**1. Gabinete do Secretário Municipal**

**1.1. Assistente de Gabinete – CC6**

**1.2. Departamento de Licença Ambiental**

**1.2.1. Diretor de Licenciamento Ambiental – CC4**

**1.3. Departamento de Fiscalização e Monitoramento Ambiental e Informações Geográficas**

**1.3.1. Diretor de Fiscalização e Monitoramento Ambiental e Informações Geográficas – CC5**

**2. Departamento de Turismo**

**2.1. Diretor de Turismo – CC5**

## TÍTULO V DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS ESPECIAIS

**Art. 44.** As Coordenações de Programas Especiais previstas no Art. 19 desta Lei, serão instituídas por Decreto do Prefeito Municipal.

§1º. O Decreto que institui a Coordenação de Programas Especiais especificará:

- I. Os programas cuja execução ficará a cargo da Coordenação;
- II. As atribuições do titular da Coordenação e sua competência para proferir despachos decisórios.

§2º. Não se instituirá Coordenação para a execução de programas ou o trato de assuntos que se incluam na área de competência das Secretarias Municipais ou órgãos do mesmo nível hierárquico.

§3º. A instalação de Coordenação de Programas Especiais dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.

§4º. Ao instalar a Coordenação, o Prefeito a dotará dos recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

§5º. O número de Programas Especiais em funcionamento concomitantemente, não será nunca superior a 03 (três).

**Art. 45.** Os cargos de direção das Coordenações de Programas Especiais serão atendidos mediante o provimento de cargos em comissão de Coordenador de Programa Especial.

## TÍTULO VI DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

**Art. 46.** O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em Lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos a rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único. O encaminhamento de processo e outros expedientes às autoridades mencionadas neste Artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades apenas se dará:

1. Quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
2. Quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Prefeito, ou de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
3. Quando incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas do governo;
4. Quando for reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
5. Quando a decisão importa em precedente que modifique a prática vigente no Município.

**Art. 47.** Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, orientação, coordenação, controle e supervisão, e, de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, o seguinte:

1. Todo assunto será decidido no nível hierárquico o mais baixo possível para isso:
  - I. As chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
  - II. 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 formação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluem;
2. A autoridade competente não poderá se escusar de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
3. Os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processos, far-se-ão diretamente de órgãos para órgão.

## TÍTULO VII DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**Art. 48.** As atividades de administração geral que constituam sistemas específicos, tais como pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, protocolo e arquivo, transportes, contabilidade e as de programação financeira e orçamentária, serão operados de forma homogênea e integrados, através dos Departamentos de Apoio Administrativo das Secretarias finalísticas.

Parágrafo Único. Os órgãos e unidades integrantes do sistema de administração geral, qualquer que seja sua subordinação hierárquica, consideram-se submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central do sistema.

**Art. 49.** Os Departamentos de Apoio Administrativo das Secretarias finalísticas são unidades de trabalho encarregadas de executar as atividades de administração geral, previstas nesta Lei.

## TÍTULO VIII DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 50.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a regulamentar a presente Lei e estabelecer o regimento interno dos órgãos da administração direta da Prefeitura, mediante decreto, onde detalhará as competências de cada uma de suas unidades estruturais e as atribuições dos servidores investidos nos cargos em comissão, bem como a expedição dos atos de organização e administração, necessários aos ajustes do disposto nesta Lei.

**Art. 51.** A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente e à medida que os Órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

1. Provimento das respectivas Secretarias, direções e chefias, pelo Prefeito Municipal, mediante Decreto;
2. Dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

**Art. 52.** Quando forem providas as respectivas secretarias, direções e chefias, os órgãos da antiga estrutura administrativa ficarão automaticamente extintos.

**Art. 53.** Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente a sua direção ou a chefia.

**Art. 54.** O Prefeito mediante Decreto poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único. É indelegável a competência decisória do Chefe do Executivo.

#### **TÍTULO IX DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

**Art. 55.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta lei e estabelecidos seus quantitativos, valores, símbolos e distribuição.

**Art. 56.** Os vencimentos correspondentes aos Cargos de Provimento em Comissão previstos no Artigo precedente serão os constantes de Tabela anexo desta Lei, descritos nos níveis específicos.

**Art. 57.** Os cargos de direção e assessoramento da estrutura básica da administração municipal serão providos de livre nomeação e destituição pelo Chefe do Poder Executivo, desde que atendam aos requisitos da Lei.

- I. Formação e experiência compatíveis com o cargo a ser ocupado pelo candidato;
- II. Que o indicado esteja desimpedido juridicamente para a ocupação de cargo público.

Parágrafo único. No ato da posse do cargo comissionado, o nomeado apresentará declaração de bens, que constará dos seus assentamentos, junto ao Departamento de Pessoal.

#### **TÍTULO X DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 58.** O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data da vigência desta Lei.

Parágrafo Único. O Regimento Interno explicitará:

- I. As autoridades gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas do Município;
- II. As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
- III. Outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 59.** No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único. São delegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município.

#### **TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 60.** Fica autorizado o Prefeito Municipal a proceder no orçamento do município, os reajustamentos,

transferências, transposição e a abertura de crédito suplementar ou especiais, que se fizerem necessários, ou mesmo suplementá-lo em percentual condizente, em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os elementos de despesas e as funções, conforme o disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.

**Art. 61.** A despesa com pessoal ativo e inativo do município, não poderá exceder os limites previstos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, só admitindo pessoal se houver dotação orçamentária suficiente.

**Art. 62.** As nomeações para todos os cargos descritos nesta Lei são de livre nomeação do Prefeito Municipal.

**Art. 63.** Será designado um Oficial de Gabinete para o exercício das atividades de Secretaria, ligado diretamente aos titulares dos órgãos: Gabinete do Prefeito, Assessoria de Comunicação Social, Assessoria Técnica, Coordenadoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município e as Secretarias Municipais.

Parágrafo Único. As incumbências e atribuições do Oficial de Gabinete serão regulamentadas por Decreto do Executivo Municipal.

**Art. 64.** Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, que inexistirem na presente lei e que atualmente existem na Prefeitura Municipal de Oliveira dos Brejinhos.

**Art. 65.** Fica o Chefe do poder Executivo autorizado a promover, mediante decreto, a fixação de lotação dos servidores nas respectivas Secretarias e Órgãos, segundo regulamentação aprovada nesta Lei.

**Art. 66.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições legais em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Oliveira dos Brejinhos**, em 16 de junho de 2017.

**CARLOS AUGUSTO RIBEIRO PORTELA**  
Prefeito

**ANEXO**  
**TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>Referência</b>	<b>Remuneração</b>
CC1	R\$ 4.000,00
CC2	R\$ 3.500,00
CC3	R\$ 3.000,00
CC4	R\$ 2.500,00
CC5	R\$ 2.000,00
CC6	R\$ 1.500,00