



LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

“Altera a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Antonio Cardoso e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONIO CARDOSO, Estado da Bahia, no uso das suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º - A estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal de Antonio Cardoso fica modificada na forma da presente Lei.

Art. 2º - A Administração Pública Municipal destina-se a servir à sociedade e obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal desenvolverá esforço contínuo e sistemático, objetivando a modernização das práticas e dos procedimentos administrativos do serviço público e a valorização do seu quadro pessoal

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Antonio Cardoso é constituída das seguintes secretarias e órgãos:



I. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV

- a. Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação
- b. Assessoria de Projetos, Programas e Convênios
- c. Assessoria de Comunicação Social
- d. Assessoria Especial
- e. Departamento de Administrações Regionais
- f. Gabinete do Vice-Prefeito

II. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGMAC

- a. Gabinete do Procurador Geral
- b. Assessoria Técnica
- c. Procuradoria Fiscal
- d. Procuradoria Cível, Administrativa e Trabalhista
- e. Procuradoria do Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo, Obras e Serviços Públicos

III. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SICOIN

- a. Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN

- a. Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação
 - i. Coordenação de Projetos, Programas e Convênios
- b. Assessoria Técnica de Contabilidade
- c. Assessoria Técnica de Execução Contábil
- d. Assessoria Técnica de Controle e Acompanhamento
- e. Departamento de Tributação e Fiscalização
- f. Departamento de Tesouraria

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SECAD

- a. Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação



e. Biblioteca Municipal

VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESAU

- a. Conselho Municipal de Saúde;**
- b. Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação**
 - i. Coordenação de Projetos, Programas e Convênios**
- c. Departamento Administrativo, Financeiro e Contábil**
- d. Coordenação do Sistema de Regulação**
- e. Coordenação do Sistema de Informação**
- f. Coordenação do Núcleo de Educação Permanente**
- g. Diretoria de Atenção Básica**
 - i. Coordenação Saúde Bucal**
 - ii. Coordenação de Projetos Transversais PSE/Nutrição**
 - iii. Coordenação da Assistência Farmacêutica**
 - iv. Coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF**
- h. Diretoria de Atenção Especializada**
 - i. Coordenação da Unidade Mista de Saúde**
- i. Diretoria de Vigilância a Saúde**
 - i. Coordenação da Vigilância Epidemiológica**
 - ii. Coordenação da Vigilância Ambiental**
 - iii. Coordenação da Vigilância Sanitária**
 - iv. Coordenação Saúde do Trabalhador**

**VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
CULTURA E ESPORTE E LAZER – SEDES**

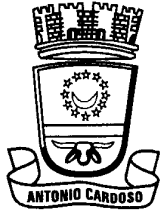
- a. Conselho Municipal de Assistência Social**
- b. Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação**
 - i. Coordenação de Projetos, Programas e Convênios**
- c. Departamento Administrativo, Financeiro e Contábil**
- d. Departamento de Assistência Social**
 - i. Coordenação de Assistência Social**



- ii. **Coordenação de Defesa Civil**
- iii. **Coordenação de Habitação Popular**
- iv. **Coordenação do Centro de Referência e Assistência Social**
- v. **Coordenação de Conselho Tutelar** (cargo a ser exercido por um dos Conselheiros Tutelares).
- vi. **Coordenação do Programa Bolsa Família**
- vii. **Coordenação de Políticas para a Igualdade Racial**
- viii. **Coordenação de Políticas para as Mulheres**
- ix. **Coordenação de Políticas para a Juventude**
- x. **Coordenação de Políticas para os Idosos**
- xi. **Coordenação de Serviço Militar**
- e. **Assessoria Técnica de Assistência Jurídica**
 - i. **Assessoria Técnica**
- f. **Departamento de Desenvolvimento Social e Apoio ao Trabalhador**
 - i. **Coordenação de Desenvolvimento do Trabalho**
 - ii. **Coordenação de Desenvolvimento Comunitário**
- g. **Departamento de Cultura, Esporte e Lazer**
 - i. **Coordenação de Cultura**
 - ii. **Coordenação de Esporte e Lazer**

IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA – SEAGRI

- a. **Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação**
- b. **Departamento de Desenvolvimento Agrícola, Pecuária e Pesca**
 - i. **Coordenação de Defesa Animal**
 - ii. **Coordenação de Cadastro Rural e Reforma Agrária**
 - iii. **Coordenação de Associativismo, Cooperativismo e Agricultura Familiar**
 - iv. **Coordenação de Abastecimento Agrícola e Irrigação**



X. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MEIO AMBIENTE – SEOMA

- a. Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação**
- b. Departamento de Obras e Manutenção**
 - i. Coordenação de Engenharia**
 - ii. Coordenação de Fiscalização, Licenciamento e Acompanhamento de Obras**
- c. Departamento de Meio Ambiente, Paisagismo e Recursos Hídricos**
 - i. Coordenação de Fiscalização e Licenciamento Ambiental**
 - ii. Coordenação de Planejamento Urbano e Ambiental**
 - iii. Coordenação de Parques e Jardins**

XI. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SESEP

- a. Assessoria Técnica e de Planejamento**
- b. Departamento de Iluminação Pública**
- c. Departamento de Limpeza Pública**
- d. Departamento de Estradas, Rodagens e Trânsito**
 - i. Coordenação de Transporte Público e Trânsito**
 - ii. Coordenação de Mercados e Feiras Livres**

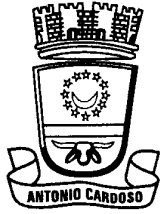
CAPÍTULO III

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 5º - A Secretaria de Governo tem finalidade prestar assessoramento direto e indireto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, coordenar política e administrativamente as atividades do Prefeito Municipal, em sua representação política, administrativa e social, incumbindo-se do preparo e despachos do expediente do Gabinete do Prefeito, a manutenção e reforço das relações públicas e ligação com demais poderes e autoridades, competindo-lhe:



- I - prestar assessoramento direto às atividades do Executivo Municipal;
- II - preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;
- III - preparar, registrar e publicar os atos do Prefeito;
- IV - assessorar o Prefeito nas relações com o Poder Legislativo;
- IV - articular-se com organismos estaduais e federais, objetivando o cumprimento das finalidades da Prefeitura;
- V - assessorar o Prefeito na elaboração de atos, mensagens e projetos de Lei, participando inclusive, no acompanhamento de suas tramitações;
- VI - executar e transmitir ordens ou decisões, além de diretrizes políticas do governo;
- VII - coordenar as ações das Administrações Regionais e Distritais, promovendo o acompanhamento e integração das ações do governo;
- VIII - assegurar o acesso da imprensa aos atos e solenidades da Prefeitura;
- IX - executar e coordenar a publicidade informativa dos órgãos municipais da administração direta e articular a das entidades da administração indireta

SEÇÃO II

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 6º - O Gabinete do Vice-Prefeito tem a finalidade, além de outras atribuições que lhe forem conferidas em Lei, auxiliar o Vice-Prefeito, o assessorando diretamente e preparando-lhe o expediente.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGMAC

Art. 7º - A Procuradoria Geral do Município de Antonio Cardoso - PGMAC, órgão central de sistema de assessoramento jurídico dos órgãos e entidades de sua administração, diretamente subordinado ao Prefeito, tem por finalidade a representação judicial e



extrajudicial, a consultoria e o assessoramento jurídico do Município, no âmbito do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro em geral, e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;

II - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e, através das Representações, pelos Secretários do Municípios e dirigentes de órgãos ou entidades da administração indireta do Município;

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

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

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

VI - assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;

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

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



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

X - promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;

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

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

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

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

XV - diligenciar e adotar medidas necessárias no sentido de suspender medida liminar, ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança, quando para isso for solicitada;

XVI - propor ao Prefeito a provocação de representação do Procurador Geral da República para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual e municipal;

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

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

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

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



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

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

XXIII - celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem a extinção de processos; XXIV - zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos.

Art. 8º - A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do(a) Procurador(a) Geral.

a) Assessoria Técnica.

II - Procuradoria Fiscal.

III - Procuradoria Cível, Administrativa e Trabalhista.

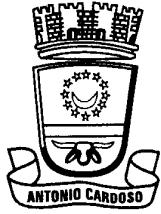
IV - Procuradoria do Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo, Obras e Serviços Públicos.

§ 1º - A Procuradoria Geral do Município de Antonio Cardoso é chefiada por um Procurador Geral, nomeado pelo Prefeito, escolhido entre os bacharéis em Direito, devidamente inscrito no órgão competente, de reconhecido saber jurídico e com reputação ilibada, e quanto às prerrogativas, retribuição e vantagens situa-se no mesmo nível de hierarquia funcional do de Secretário do Município, cabendo-lhe, ainda:

I - supervisionar e dirigir os serviços da Procuradoria Geral;

II - exercer qualquer das competências definidas no artigo 2º-C desta Lei, e, privativamente, salvo quando delegá-las, as constantes dos incisos IX, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXII e XXIII do mesmo artigo;

III - expedir instruções para os membros da Procuradoria Geral e para seu pessoal administrativo, sobre o exercício das respectivas funções;



IV - receber citações, notificações e intimações nas ações de interesse do Município;

V - avocar a defesa de interesse do Município em qualquer ação ou processo;

VI - promover o aperfeiçoamento do pessoal técnico e administrativo da Procuradoria, fazendo organizar seminários, simpósios, cursos, conferências, estágios, treinamentos e atividades correlatas;

VII - adotar as medidas necessárias à uniformização de jurisprudência administrativa e à organização das respectivas súmulas;

VIII - estabelecer normas e medidas visando o aperfeiçoamento de defesa judicial ou extrajudicial do Município;

IX - exercitar as atribuições de Secretário do Município em assuntos administrativos da Procuradoria Geral do Município;

X - designar os representantes da Procuradoria Geral do Município junto aos Secretários, titulares de órgãos colegiados e de entidades da administração indireta e os que servirão junto às Procuradorias;

XI - apresentar ao Prefeito, anualmente, até 10 de janeiro, relatório das atividades desenvolvidas pela Procuradoria Geral do Município no ano anterior;

XII - promover a divulgação dos atos normativos, pareceres, ementários e formulações, através da edição de boletins informativos e publicação de revista especializada;

XIII - exercitar a competência de representar o Município perante os Tribunais, podendo delegá-la a Procurador do Município, seus Assessores, Coordenadores de Procuradorias ou Chefes de Especializadas;

XIV - opinar em processos administrativos, quando solicitado pelo Prefeito;

XV - propor ao Chefe do Executivo a contratação de advogado para defesa de interesses e direitos do Município perante Tribunais Federais ou quando postulados fora do seu território;

XVI - autorizar a celebração de acordos em processos fiscais, mediante transação e compensação;

XVII - exercer outras atribuições inerentes à finalidade da Procuradoria.



§ 2º - A Assessoria Técnica, órgão integrante do Gabinete do Procurador Geral, tem por finalidade prestar assessoramento técnico ao Procurador Geral no desempenho das atividades da Procuradoria, em especial nas subfunções de planejamento em articulação com o Órgão Central do Sistema de Planejamento e Execução Orçamentária, cujos cargos de Assessor Técnico serão providos por profissionais portadores de nível superior em área correspondente às atribuições estabelecidas para os respectivos cargos, criados por lei específica.

§ 3º - A Procuradoria Fiscal tem por finalidade supervisionar, coordenar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a dívida ativa, a representação judicial do Município em matéria fiscal, bem assim a defesa dos seus interesses e a cobrança dos seus créditos, tributários ou não, em Juízo ou fora dele, além do assessoramento jurídico aos órgãos e entidades da Administração em matéria fiscal.

§ 4º - A Procuradoria Cível, Administrativa e Trabalhista tem por finalidade coordenar os sistemas de assistência judicial e assessoramento jurídico do Município nas áreas correspondentes e a elaboração de atos e contratos firmados pelo Município, excetuando-se da competência prevista neste artigo as matérias relacionadas com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo, obras e serviços públicos.

§ 5º - A Procuradoria do Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo e Obras tem por finalidade coordenar os sistemas de assistência judicial e assessoramento jurídico do Município nas áreas relacionadas com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo, obras e serviços públicos.

§ 6º - As Procuradorias especializadas na forma apontada no § 3º, § 4º e § 5º deste artigo serão chefiadas por Subprocuradores Municipais nomeados livremente pelo Prefeito, escolhido entre os bacharéis em Direito, devidamente inscrito no órgão competente, de reconhecido saber jurídico e com reputação ilibada.



§ 7º - Ficam criados os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, constantes da tabela a seguir:

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO(R\$)
Procurador(a) Geral	01	NH1	Lei específica
Subprocurador(a)	03	NH2-A	1.100,00

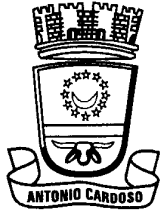
§ 8º - (VETADO).

I. – (VETADO)

SEÇÃO IV DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º - O Sistema de Controle Interno em especial, possui as seguintes atribuições, dentre outras:

- I. Avaliar o cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo
- II. e orçamentos;
- III. Viabilizar o atingimento de metas fiscais, fiscais e de resultados dos programas de governo, no que tange
- IV. a eficiência, eficácia e efetividade;
- V. Verificar a correta aplicação dos recursos públicos na administração direta, indireta e nas parcerias firmadas
- VI. com entidades de direito privado;
- VII. Verificar a legitimidade dos atos de gestão;
- VIII. Exercer controle das operações de crédito, avais e garantias;
- IX. Apoiar o controle externo;
- X. Controlar os limites e condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;
- XI. Avaliar e supervisionar as medidas adotadas pelos poderes para retorno da despesa com pessoal ao



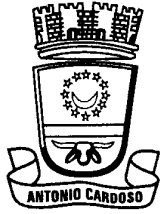
- XII. respectivo limite previsto na Lei de Responsabilidade fiscal;
- XIII. Acompanhar a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites;
- XIV. Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- XV. Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive
- XVI. no que se refere ao atingimento de metas fiscais;
- XVII. Cientificar as autoridades responsáveis sobre as ilegalidades ou irregularidades constatadas na administração pública;
- XVVIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 9º A Secretaria Municipal de Finanças tem a finalidade exercer as atividades financeiras de registro contábil e tributário do município, competindo-lhe:

- I - propor, executar e analisar a política tributária e financeira do município;
- II - executar estudos para estimativa da receita e elaboração da programação financeira;
- III - proceder as atividades de auditoria geral;
- IV - analisar todos os convênios e contratos de operações de crédito, envolvendo ou não, recursos municipais celebrados por órgão da administração direta e indireta;
- V - executar e registrar os atos e fatos da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- VI - programar, executar, analisar, controlar e orientar a contabilidade geral do município;
- VII - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações de fiscalização e arrecadação de tributos e de outros elementos da receita pública municipal;
- VIII - coordenar, acompanhar, controlar a movimentação do tesouro municipal;



IX - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Administração tem a finalidade de formular e executar as políticas de administração geral, informatização, modernização administrativa, recursos humanos e materiais, competindo-lhe:

I – definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas de planejamento do município;

II - exercer as atividades relativas ao controle patrimonial do Executivo Municipal;

III - exercer as atividades de aperfeiçoamento de recursos humanos e administração de pessoal;

IV - exercer as atividades relativas à administração de materiais e equipamentos;

V - formular, coordenar e executar o programa de modernização administrativa e informática no âmbito da administração;

VI - buscar a melhoria da qualidade dos serviços municipais prestados à comunidade;

VII - promover a operacionalização do sistema municipal de administração, estabelecendo as diretrizes e normas de administração geral;

VIII - coordenar as ações do Comando da Guarda Municipal;

IX - exercer outras atividades correlatas;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Educação tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades educacionais do Município, competindo-lhe:



- I - Executar o plano municipal de educação;
- II - organizar e administrar o ensino no âmbito do município, buscando permanentemente a elevação do nível de qualidade do ensino;
- III - promover, ampliar a 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 da rede;
- V - compatibilizar a política educacional do município com as diretrizes e bases traçadas pela união e com o sistema educacional de ensino;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Saúde tem a finalidade de coordenar, orientar, supervisionar e executar a política municipal de saúde, competindo-lhe:

- I - promover a prestação de serviço médico, odontológico, hospitalar e ambulatorial;
- II - promover a integração das ações de saúde, saneamento básico e ambulatorial;
- III - promover uma política preventiva de saúde;
- IV - administrar as unidades de saúde existentes no município;
- V - promover meios de combate aos agentes que, direta ou indiretamente, afetam a saúde do homem;
- VI - executar as atividades de vigilâncias sanitária e epidemiológica com vistas a detecção de qualquer mudança dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva a fim de prevenir e controlar a ocorrência e evolução de enfermidades, surtos e epidemias;



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

VI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cultura, Esporte e Lazer, tem a finalidade de formular e executar a política de programação social do município, exercer, orientar e coordenar as atividades de desenvolvimento da política cultura, esportiva e do lazer, competindo-lhe:

I - coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades;

II - articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da secretaria;

III - promover áreas voltadas para a superação de problemas emergências das comunidades;

IV - desenvolver programas que possibilitem a melhoria da qualidade de vida da população carente;

V - fomentar, coordenar e executar ações de apoio a criança, ao adolescente e ao idoso;

VI - apoiar, juntamente com o conselho de festejos populares, todas 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 e administrar as atividades de artes plásticas, literatura, artes-cênicas, música, audio-visual, bibliotecas e demais espaços culturais do município;

X - administrar as unidades esportivas e culturais do município;

XI - promover, desenvolver e administrar as atividades esportivas, de recreação e lazer do município;

VII - exercer outras atividades correlatas

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as atividades de serviços públicos, competindo-lhe:

I - executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana;

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

V - exercer outras atividades correlatas.

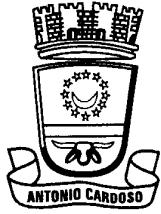
CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão da Prefeitura de Antonio Cardoso, constante do Anexo I, que integra esta lei.

Parágrafo Primeiro – Os cargos de que trata o caput deste artigo, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Parágrafo Segundo – A remuneração dos cargos de provimento comissionado é fixado para os símbolos “NH”, constantes do Anexo II, desta Lei.



Art. 15 - Fica o Prefeito autorizado a editar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, mediante decreto, os regimentos internos das secretarias e seus órgãos, os quais complementarão a estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, e fixará a competência dos órgãos e atribuições dos seus respectivos titulares.

Art. 16 – Fica mantido o Adicional de Jornada Excedente – AJE, instituído pela lei 33/2008, passando a vigorar com percentual até 100% (cem por cento), na remuneração dos Servidores Municipais que estejam em atividade funcional, em cargo de confiança, exceto o “NH1”, que tem legislação específica.

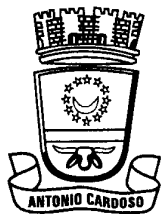
Art. 17 - As despesas para o funcionamento de órgãos instituídos e alterados, correrão por conta das dotações previstas no orçamento para o exercício de 2017, destinados às secretarias e órgãos com atribuições similares, respeitado os valores globais nele configurados.

Art. 18 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 19 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais 33/2008, 43/2011, 18/2010, 12/2009 e 02/2016.

Gabinete do Prefeito, 01 de fevereiro de 2017.

Antonio Mario Rodrigues de Sousa
Prefeito Municipal



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017
TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

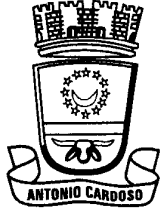
ORGÃOS	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Governo	Secretário Municipal	01	NH1
	Assistente Adjunto	04	NH4
Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação	Assessor	01	NH2
Assessoria de Projetos, Programas e Convênios	Assessor	01	NH2
Assessoria de Comunicação Social	Assessor	01	NH2
Assessoria Especial	Assessor	01	NH2
Departamento de Administrações Regionais	Administrador	03	NH3
	Distrital		
Gabinete do Vice-Prefeito	Assessor	01	NH2



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017
TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

ORGÃOS	CARGO	QUANTI DADE	SÍMBOLO
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral	01	NH1
Assessoria Técnica	Assessor	02	NH2
Procuradoria Fiscal	Subprocurador	01	NH2-A
Procuradoria Cível, Administrativa e Trabalhista	Subprocurador	01	NH2-A
Procuradoria do Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo, Obras e Serviços Públicos	Subprocurador	01	NH2-A



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017
TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

ORGÃOS	CARGO	QUANTI DADE	SÍMBOLO
Sistema de Controle Interno	Coordenador	01	NH1
	Assistente Adjunto	02	NH4



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017
TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

ORGÃOS	CARGO	QUANTI DADE	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Finanças	Secretário Municipal	01	NH1
	Assistente Adjunto	04	NH4
Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação	Assessor	01	NH2
Coordenação de Projetos, Programas e Convênios	Coordenador	01	NH3
Assessoria Técnica de Contabilidade	Diretor	01	NH2-A
Assessoria Técnica de Execução Contábil	Coordenador	01	NH2-A
Assessoria Técnica de Controle e Acompanhamento	Coordenador	01	NH2-A
Departamento de Tributação e Fiscalização	Diretor	01	NH2
Departamento de Tesouraria	Diretor	01	NH2



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017
TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

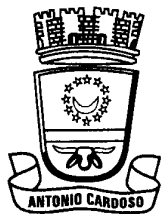
ORGÃOS	CARGO	QUANTI DADE	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal	01	NH1
	Assistente Adjunto	04	NH4
Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação	Assessor	01	NH2
Coordenação de Projetos, Programas e Convênios	Coordenador	01	NH3
Departamento de Administração Geral	Diretor	01	NH2
Coordenação de Recursos Humanos	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Publicidade e Transparência	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Almoxarifado	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Patrimônio	Coordenador	01	NH3
Coordenação do Arquivo Municipal	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Modernização e Informática	Coordenador	01	NH3
Assessoria Técnica de Licitação, Contratos e Compras	Diretor	01	NH2-A
Coordenação de Compras	Coordenação	01	NH3
Departamento de Gestão de Veículos	Diretor	01	NH2
Guarda Municipal	Coordenador	01	NH3



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017
TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

ORGÃOS	CARGO	QUANTI DADE	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal	01	NH1
	Assistente Adjunto	04	NH4
Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação	Assessor	01	NH2
Coordenação de Projetos, Programas e Convênios	Coordenador	01	NH3
Departamento Administrativo, Financeiro e Contábil	Diretor	01	NH2
Departamento de Educação	Diretor	01	NH2
Supervisão Escolar	Supervisor	01	NH2
Coordenação Pedagógica	Coordenador	15	NH3
Coordenação Educação Infantil	Coordenador	01	NH3
Coordenação Ensino Fundamental I	Coordenador	01	NH3
Coordenação Ensino Fundamental II	Coordenador	01	NH3
Coordenação Educação Jovens e Adultos	Coordenador	01	NH3
Direção Escolar	Diretor Escolar	12	NH2
Vice Diretor Escolar	Vice-Diretor	12	NH3
Coordenação da Alimentação Escolar	Coordenador	01	NH3
Coordenação e Fiscalização do Transporte Escolar	Coordenador	01	NH3
Coordenação do Arquivo Educacional	Coordenador	01	NH3
Biblioteca Municipal	Coordenador	01	NH3



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017
TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

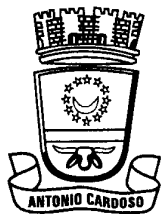
ORGÃOS	CARGO	QUANTI DADE	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal	01	NH1
	Assistente Adjunto	04	NH4
Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação	Assessor	01	NH2
Coordenação de Projetos, Programas e Convênios	Coordenador	01	NH3
Departamento Administrativo, Financeiro e Contábil	Diretor	01	NH2
Coordenação do Sistema de Regulação	Coordenador	01	NH3
Coordenação do Sistema de Informação	Coordenador	01	NH3
Coordenação do Núcleo de Educação Permanente	Coordenador	01	NH3
Diretoria de Atenção Básica	Diretor	01	NH2
Coordenação Saúde Bucal	Coordenador	01	NH3
Coordenação Projetos Transversais PSE/Nutrição	Coordenador	01	NH3
Coordenação Assistência Farmacêutica	Coordenador	01	NH3
Coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF	Coordenador	01	NH3
Diretoria de Atenção Especializada	Diretor	01	NH2
Coordenação da Unidade Mista de Saúde	Coordenador	01	NH3
Diretoria de Vigilância a Saúde	Diretor	01	NH2
Coordenação da Vigilância Epidemiológica	Coordenador	01	NH3
Coordenação da Vigilância Ambiental	Coordenador	01	NH3
Coordenação da Vigilância Sanitária	Coordenador	01	NH3
Coordenação Saúde do Trabalhador	Coordenador	01	NH3



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017
TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

ORGÃOS	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cultura, Esporte e Lazer	Secretário Municipal	01	NH1
	Assistente Adjunto	04	NH4
Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação	Assessor	01	NH2
Coordenação de Projetos, Programas e Convênios	Coordenador	01	NH3
Departamento Administrativo, Financeiro e Contábil	Diretor	01	NH2
Departamento de Assistência Social	Diretor	01	NH2
Coordenação de Assistência Social	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Defesa Civil	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Habitação Popular	Coordenador	01	NH3
Coordenação do Centro de Referência e Assistência Social	Coordenador	01	NH3
Coordenação do Conselho Tutelar (Cargo a ser exercido por um dos Conselheiros Tutelares)	Coordenador	01	NH3
Coordenação do Programa Bolsa Família	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Políticas para a Igualdade Racial	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Políticas para as Mulheres	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Políticas para a Juventude	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Políticas para os Idosos	Coordenador	01	NH3



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
Governo de Participação e Desenvolvimento



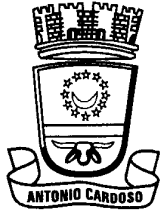
Coordenação do Serviço Militar	Coordenador	01	NH3
Assessoria Técnica de Assistência Jurídica	Diretor	01	NH2
Departamento de Desenvolvimento Social e Apoio ao Trabalhador	Diretor	01	NH2
Coordenação de Desenvolvimento do Trabalho	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Desenvolvimento Comunitário	Coordenador	01	NH3
Departamento de Cultura, Esporte e Lazer	Diretor	01	NH2
Coordenação de Cultura	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Esporte e Lazer	Coordenador	0 1	NH3



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017
TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

ORGÃOS	CARGO	QUANTI DADE	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca	Secretário Municipal	01	NH1
	Assistente Adjunto	04	NH4
Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação	Assessor	01	NH2
Departamento de Desenvolvimento Agrícola, Pecuária e Pesca	Diretor	01	NH2
Coordenação de Defesa Animal	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Cadastro Rural e Reforma Agrária	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Associativismo, Cooperativismo e Agricultura Familiar	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Abastecimento Agrícola e Irrigação	Coordenador	01	NH3



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

ORGÃOS	CARGO	QUANTI DADE	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Obras e Meio Ambiente	Secretário Municipal	01	NH1
	Assistente Adjunto	04	NH4
Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação	Assessor	01	NH2
Departamento de Obras e Manutenção	Diretor	01	NH2
Coordenação de Engenharia	Coordenação	01	NH3
Coordenação de Fiscalização, Licenciamento e Acompanhamento de Obras	Coordenador	01	NH3
Departamento de Meio Ambiente, Paisagismo e Recursos Hídricos	Diretor	01	NH2
Coordenação de Fiscalização e Licenciamento Ambiental	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Planejamento Urbano e Ambiental	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Parques e Jardins	Coordenador	01	NH3



ANEXO I

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017
TABELA DE ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

ORGÃOS	CARGO	QUANTI DADE	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	Secretário Municipal	01	NH1
	Assistente Adjunto	04	NH4
	Agente de Serviços Públicos	10	NH4
Assessoria de Planejamento, Gestão e Avaliação	Assessor	01	NH2
Departamento de Iluminação	Diretor	01	NH2
Departamento de Limpeza Pública	Diretor	01	NH2
Departamento de Estradas, Rodagens e Trânsito	Diretor	01	NH2
Coordenação de Transporte Público e Trânsito	Coordenador	01	NH3
Coordenação de Mercados e Feiras Livres	Coordenador	01	NH3

Gabinete do Prefeito, 01 de fevereiro de 2017.

Antonio Mario Rodrigues de Sousa
Prefeito Municipal



ANEXO II

LEI Nº 002/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO (RS)
NH1	Lei Específica*
NH2-A	1.100,00
NH2	1.000,00
NH3	950,00
NH4	940,00

*Conforme Lei que fixa os subsídios dos Secretários Municipais.

Gabinete do Prefeito, 01 de fevereiro de 2017.

Antonio Mario Rodrigues de Sousa
Prefeito Municipal