



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Amargosa

1

Quarta-feira • 5 de Abril de 2017 • Ano V • Nº 1510

Esta edição encontra-se no site: www.amargosa.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de **Amargosa publica:**

- **Lei Nº 472, de 31 de Março de 2017**-Modifica a estrutura organizacional e de cargos em comissão do poder executivo municipal e dá outras providências.

Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

***Imprensa Oficial
do Município.***

Gestão Transparente e consciência limpa.



Gestor - Julio Pinheiro Dos Santos Junior / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação
Amargosa - Ba

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: GIGAJUMC3XFHIEIRGR3KEG

Leis



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

LEI Nº 472, DE 31 DE MARÇO DE 2017

Modifica a estrutura organizacional e de cargos em comissão do poder executivo municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA, Estado da Bahia, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **Dos Objetivos, Princípios e Diretrizes**

Art. 1º. A Administração Pública Municipal é destinada a servir aos munícipes, tendo como objetivo permanente assegurar à população condições de vida digna, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade de vida.

Art. 2º. São Princípios norteadores da Administração Municipal de Amargosa:

- I- legalidade;
- II- impessoalidade;
- III- moralidade;
- IV- ampla publicidade;
- V- eficiência, eficácia e efetividade dos atos públicos;
- VI- participação popular permanente;
- VII- celeridade administrativa;
- VIII- devido processo legal;
- IX- supremacia do Interesse Público.

Art. 3º. São diretrizes que regem a Administração Municipal:

- I - desenvolvimento de políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II - prestação de serviços visando ao atendimento eficaz dos cidadãos;
- III - expansão do mercado de trabalho com aumento do nível de escolaridade, oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, bem como melhoria da qualidade de trabalho, renda e dignidade;
- IV - adoção de planejamento sistêmico e orçamento participativo, enquanto método e



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

instrumento de participação popular permanente, assim como integração, agilidade e racionalização das ações da gestão Municipal;

V - implantação de mecanismos que favoreçam a articulação, integração e complementariedade entre os organismos públicos e privados;

VI - valorização dos recursos humanos da Administração Municipal, por meio de qualificação continuada com ampla oportunidade de desenvolvimento pessoal e profissional, bem como de reconhecimento de saberes e competências;

VII - adoção de gestão transparente que possibilite ao cidadão amplo acesso às informações e ao poder de fiscalização;

VIII - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;

IX - apoio às organizações populares, às pequenas e microempresas, ao cooperativismo e à capacidade empreendedora;

X - intersectorização da gestão, como forma de alcançar um conjunto articulado de práticas que possibilitem a redução dos gastos públicos e maximizem a qualidade dos serviços prestados à população;

XI - implantação de tecnologia da informação, bem como a racionalização de rotinas e processos enquanto indutores da modernização administrativa;

XII - observância do Plano Estratégico de Gestão e Afirmação por uma Amargosa sustentável – PEGADAS, a ser regulamentado por Decreto Municipal, enquanto instrumento político básico de planejamento participativo do município, sem prejuízo dos marcos regulatórios municipal, estadual e federal já consolidados.

CAPÍTULO II

Da Organização do Poder Executivo

Art. 4º. A estrutura da Administração Pública do Poder Executivo Municipal é composta na forma da presente Lei, de acordo com os incisos seguintes.

I - órgãos colegiados:

a) conselhos Municipais.

II - órgãos da Administração Direta:

a) gabinete do Prefeito - GP;

b) gabinete do Vice-Prefeito - GVP;

c) secretaria Municipal de Governo - SEGOV;

d) secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI;

e) secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Planejamento da Cidade - SEMOP ;

f) secretaria Municipal de Educação - SEMED;

g) secretaria Municipal de Saúde - SESAU;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- h) secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAGRI;
- i) secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEMAS.

III - órgãos de assessoramento:

- a) Controladoria Geral do Município - CGM;
- b) Procuradoria Jurídica do Município – PJM.

IV - diretorias sistêmicas:

- a) diretoria de Gestão de Pessoas - DGP;
- b) diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação - DGTI;
- c) diretoria de Participação e Transparência - DPT;
- d) diretoria de Desenvolvimento Econômico - DDE;
- e) diretoria de Comunicação Social – DICOM;
- f) diretoria de Eventos e Cerimonial – DIEC.

CAPÍTULO III

Da Finalidade dos Órgãos do Poder Executivo Municipal

Seção I

Órgãos Colegiados

Art. 5º. Os Órgãos Colegiados são órgãos consultivos, deliberativos e de superior supervisão, que têm por finalidade assessorar ao Chefe do Executivo Municipal, bem como aos Secretários Municipais quando diretamente vinculados, no estabelecimento de políticas e diretrizes, ficando suas atribuições definidas em normas e regulamentos próprios, observada a legislação vigente.

Art. 6º Compete ao Prefeito Municipal homologar os regimentos, bem como os nomes dos membros eleitos para a composição e constituição dos Conselhos Municipais definidos por esta Lei, garantindo-se a proporcionalidade de sua composição na forma de 50% (cinquenta por cento) dos cargos para a sociedade civil organizada ou seus movimentos representativos e 50% (cinquenta por cento) para o Executivo Municipal.

Parágrafo único. Os Conselhos Municipais atualmente instalados ou demais espaços colegiados de participação social, passam a vincular-se às Secretarias correspondentes, gozando de autonomia, consubstanciada na faculdade de agir com independência na execução de suas atribuições, na forma desta Lei.

Seção II

Órgãos da Administração Direta



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Art. 7º. O Gabinete do Prefeito - GP tem por finalidade prestar apoio e assessoramento Técnico(a) direto e efetivo ao Chefe do Executivo Municipal em suas atribuições legais, bem como formalização, edição, emissão e controle dos atos oficiais, sendo composto pelas seguintes diretorias sistêmicas:

- I- chefia de Gabinete do Prefeito - CGP;
- II- diretoria de Gestão de Pessoas - DGP;
- III- diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação - DGTI;
- IV- diretoria de Desenvolvimento Econômico - DDE;
- V- diretoria de Comunicação – DICOM;
- VI- diretoria de Eventos e Cerimonial – DIEC;
- VII- diretoria de Participação e Transparência – DIPAT:
- a) casa da Cidadania – CASA.

§ 1º À Chefia de Gabinete do Prefeito - CGP compete assessorar o Chefe do Executivo Municipal diariamente, representando-o sempre que necessário e zelando pelo fiel cumprimento legal de suas atribuições, bem como atendendo às demandas institucionais que lhes forem delegadas.

§ 2º As Diretorias sistêmicas compõem eixo estratégico-operacional, dotadas de ampla horizontalidade institucional, atuando na discussão de suas áreas de competência, definição de procedimentos, confecção e análise de relatórios e uniformização de rotinas para toda a gestão municipal.

§ 3º À Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP incumbe zelar pelos procedimentos de Nomeação, posse, exercício, avaliação, frequência, pagamento, progressão, disciplina e arquivamento de todos os registros dos servidores municipais, zelando sempre pelo desenvolvimento profissional dos servidores, pela legalidade dos atos, bem como pela célere e segura tramitação de processos administrativos de sua competência;

§ 4º À Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação - DGTI Compete planejar, estruturar, monitorar e garantir manutenção a todo parque tecnológico do município, com vista a propiciar condições satisfatórias de segurança, estabilidade e eficiência tecnológica;

§ 5º À Diretoria de Eventos e Cerimonial – DIEC compete planejar, coordenar, realizar eventos de cunho institucional, bem como zelar por todos os protocolos próprios de cerimonial para eventos solenes, recreativos, culturais, festivos, especiais e comemorativas.

§ 6º A Casa da Cidadania tem por finalidade planejar, supervisionar e formalizar projetos municipais, com o objetivo de captar recursos junto ao Governo Federal, Estados, outros municípios e à Iniciativa Privada, bem como coordenar e supervisionar as atividades dos conselhos municipais.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 7º À Diretoria de Desenvolvimento Econômico - DDE compete discutir, elaborar e implantar o plano de desenvolvimento econômico municipal, articulando a atuação dos parceiros públicos e privados disponíveis, visando sempre assegurar a maximização das oportunidades locais nas mais diversas áreas;

§ 8º À Diretoria de Comunicação Social - DICOM compete zelar pela elaboração e publicação de peças e campanhas publicitárias de cunho institucional, com vista a assegurar aos munícipes informações relevantes e de interesse coletivo.

§ 9º À Diretoria de Participação e Transparência - DIPAT Compete assegurar ampla divulgação dos atos institucionais da gestão municipal, bem como estabelecer conexão permanente com a população através de Ouvidoria Municipal e do Sistema de Informação ao Cidadão – e-SIC, assim como discutir e propor mecanismos de interação social de forma efetiva.

Art. 8º. O Gabinete do Vice-Prefeito - GVP tem por finalidade prestar apoio e assessoramento técnico direto e efetivo ao substituto do Chefe do Executivo Municipal em suas atribuições legais, bem como formalização, edição, emissão e controle dos atos oficiais.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Governo - SEGOV tem por finalidade discutir, coordenar e acompanhar as relações institucionais com todo e qualquer poder constituído bem como com a sociedade civil organizada, as atividades de administração geral do Gabinete do Prefeito, além do relacionamento com as outras Secretarias, assim como acompanhar a implementação do Programa de Governo, das ações estratégicas e das políticas públicas do Executivo Municipal, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

- a) diretoria de Políticas de Promoção da igualdade Racial e Juventude - DIPROJ;
- b) diretoria de Políticas Públicas para a Mulher - DIPOM;
- c) diretoria de Articulação Social – DASO;
- d) diretoria de Cultura – DIRC;
- e) diretoria de Esporte e Lazer – DEL;

§ 1º A Diretoria de Políticas de Promoção Racial e Juventude - **DIPROJ** tem por finalidade fomentar e coordenar políticas de afirmação e reparação social, voltadas para as questões de etnia e juventude, bem como coordenar as relações com a sociedade civil e os movimentos sociais.

§ 2º A Diretoria de Políticas Públicas para a Mulher - **DIPOM** tem por finalidade fomentar e coordenar políticas de afirmação e reparação social, voltadas para as questões de gênero, bem como coordenar as relações com a sociedade civil e os movimentos sociais.

§ 3º A Diretoria de Articulação Social - **DASO** tem por finalidade promover, articular e coordenar a



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

relação do Poder Executivo Municipal com as organizações da sociedade civil, entidades não governamentais e filantrópicas, movimentos sociais e a população em geral.

§ 4º A Diretoria de Cultura - DIRC tem por finalidade planejar, discutir, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades culturais, turísticas e de lazer do Município.

§ 5º A Diretoria de Esporte e Lazer - DEL tem por finalidade discutir, formular, acompanhar e avaliar políticas voltadas à iniciação esportiva, ao esporte amador e de rendimento, em diferentes modalidades esportivas;

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento institucional – SEAFI tem por finalidade:

I - planejar, discutir, coordenar, controlar, executar e avaliar a política fiscal, contábil financeira, como também formular e executar o planejamento, orçamento e a avaliação das políticas públicas municipais;

II - planejar, discutir, coordenar, executar e controlar as atividades de administração geral, no tocante à modernização administrativa do município;

III - zelar pelo cumprimento de rotinas administrativa aptas a promoverem o avanço institucional da gestão.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do(a) Secretário(a):

- a) gerência de Finanças - GEFIN;
- b) diretoria de Planejamento e Orçamento - DIPLAN;
- c) diretoria de Projetos, Convênios e Contratos - DICONV;
- d) diretoria de Tributos - DT:
 - 1. supervisão de Dívida Ativa - SUDIV
 - 2. supervisão de Cadastro Imobiliário - SUCAI;
- e) coordenação de Almoxarifado Central- CALC;
- f) coordenação de Patrimônio - COP;
- g) coordenação de Compras - COMP;
- h) coordenação Avaliação de Gestão Estratégica - CAGE;
- i) divisão Contábil - DV;
- j) chefia de Arquivo - CARQ.

§ 2º A Gerência de Finanças – GEFIN tem por finalidade planejar, discutir, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, bem como prestar informações aos setores de Contabilidade, Orçamento e Prestação de Contas.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 3º A Diretoria de Planejamento e Orçamento – DIPLAN tem por finalidade elaborar o planejamento institucional e participativo, bem como a peça orçamentária municipal, zelando sempre pelo permanente monitoramento.

§ 4º A Diretoria de Projetos, Convênios e Contratos - DICONV tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à celebração de convênios pelo Município com o Governo Federal, Governo Estadual, outros municípios, bem como com a iniciativa privada, além de prestar informações aos setores de Contabilidade, Orçamento e Prestação de Contas.

§ 5º A Diretoria de Tributos tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à execução e avaliação da administração tributária, da dívida ativa municipal, bem como o cadastro e inscrição de contribuintes na dívida ativa do Município, além de prestar informações aos setores de Contabilidade, Orçamento e Prestação de Contas.

§ 6º À Supervisão de Dívida Ativa - SUDIV compete zelar pelo lançamento, fiscalização, arrecadação e execução fiscal dos tributos municipais.

§ 7º À Supervisão de Cadastro imobiliário - SUCAI incumbe proceder ao lançamento originário, desmembramentos, conservação, guarda e atualização dos registros imobiliários do Município.

§ 8º A Coordenação de Almoxarifado Central tem por finalidade assegurar a recepção, armazenamento, guarda e entrega dos bens adquiridos pelo município, prestando suporte aos demais almoxarifados municipais.

§ 9º A Coordenação de Compras tem por finalidade planejar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as compras realizadas pelo Município, bem como acompanhar os processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidade de licitação, juntamente com a Coordenação de Licitações e Contratos, além de estar sempre integrada à Coordenação de Almoxarifado.

§ 10 A Coordenação de Avaliação e Gestão Estratégica tem por finalidade planejar, discutir, supervisionar avaliar ações administrativas que impactem na racionalização gerencial da gestão, na redução de custos, na eficiência, eficácia e efetividade do agir público.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 11 À divisão contábil incumbe realizar todos os registros contábeis do município, em pleno atendimento ao que estabelece os órgãos de controle externo e interno e à legislação pertinente.

§ 12 À Chefia de arquivo compete o armazenamento, catalogação, conservação e garantia de acesso público das informações constantes no acervo arquivístico municipal.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras E Planejamento da Cidade - SEMOP tem por finalidade:

- I - discutir, formular e elaborar a política de uso e ocupação do solo urbano, nos termos do quanto previsto no Plano Diretor Participativo Municipal;
- II - zelar pelo alcance da função social da propriedade no município;
- III - discutir, formular e executar a política de desenvolvimento dos serviços públicos;
- IV - discutir, formular, executar e avaliar as políticas relativas a obras, desenvolvimento urbano e rural, segurança patrimonial e transporte do Município;
- V - fornecer condições infraestruturais para o funcionamento das instalações públicas municipais.

§ 1º A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Planejamento da Cidade - SEMOP possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do(a) Secretário(a)

- a) superintendência de Engenharia e Planejamento da Cidade - SUPEC;
- b) superintendência de obras - SUPOB:
 - 1. coordenação de obras públicas – COP
 - 2. coordenação de manutenção predial – CAM
 - 3. chefia de pavimentação e saneamento- COSAN
- c) superintendência de posturas e serviços públicos - SUPESP
 - 1. chefia de iluminação pública - CIP
 - 2. chefia de paisagismo - CPAI
 - 3. chefia de limpeza pública – CLIMP
- d) gerência de monitoramento e controle de qualidade - GEMOC;
- e) coordenação de Infraestrutura Rural - COINFRA
 - 4. chefia de estradas - COE
 - 5. chefia de abastecimento de água – COAB
 - 6. administração Distrital - AD
- f) comando municipal de trânsito – CMT
 - 1. coordenação de engenharia e sinalização - CES
 - 2. coordenação de fiscalização, tráfego e administração - COFI
 - 3. coordenação de educação de trânsito - CET



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

4. coordenação de controle e análise de estatística de trânsito - CCA

- g) comando da Guarda Civil Municipal - GCM
- h) coordenação de Transportes – COTRAN
- i) coordenação da Defesa Civil Municipal – CODESAM

§ 2º À Superintendência de Engenharia e Planejamento da cidade - SUPEC compete zelar pela discussão, elaboração, execução e avaliação da política de uso e ocupação do solo, mobilidade urbana, saneamento e meio ambiente sustentável em adequação ao Estatuto das Cidades, bem como incumbe coordenar a elaboração e monitoramento das determinações constantes no Plano Diretor Participativo Municipal;

§ 3º A Superintendência de obras - SUPOB tem por finalidade formular, discutir, planejar, coordenar, autorizar, executar e avaliar projetos de qualquer obra pública ou privada municipal;

§ 4º À Coordenação de Obras Públicas – COP compete elaborar e auxiliar o planejamento, execução e fiscalização de qualquer obra pública desenvolvida no município;

§ 5º À Coordenação de Manutenção - CAM predial compete realizar e fiscalizar qualquer reparo nos prédios públicos municipais, sob o monitoramento da Coordenação de obras em caso de intervenções simultâneas;

§ 6º À Chefia de Pavimentação e Saneamento – COSAN compete zelar pela manutenção das vias públicas e o funcionamento das redes pluviais e de esgotamento sanitário do município, valendo-se do auxílio da SUPE e da SUPOB em casos de intervenções estratégicas;

§ 7º À Superintendência de Posturas e Serviços Públicos – SUPESP compete discutir, elaborar, executar e avaliar a os serviços públicos municipais voltados às áreas de paisagismo, limpeza pública, iluminação pública, pavimentação e saneamento, feiras-públicas e posturas municipais;

§ 9º À Chefia de Iluminação Pública - CIP compete planejar e executar a política municipal de manutenção e efficientização da iluminação pública do Município;

§ 10 À Chefia de paisagismo - CPAI compete planejar e executar política municipal de jardinagem e paisagismo relativas à estética do Município das áreas públicas municipais, com assessoria da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio ambiente – SEAGRI, sempre que necessário;

§ 11º À Chefia de Limpeza Pública - CLIMP compete planejar e executar a política municipal de manejo de resíduos sólidos, zelando sempre pelo asseio das áreas públicas e preservação do meio ambiente;

§ 12 À Gerência de monitoramento e controle de qualidade - GEMOC compete auxiliar o(a)



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Secretario(a) de Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Planejamento da Cidade em sua tomada de decisões institucionais, bem como formular relatórios que possibilitem a gestão racional dos demais setores que compõem a SEMOP, no sentido de aperfeiçoar os serviços prestados e reduzir custos;

§ 13 À Coordenação da Defesa Civil municipal - CODESAM compete planejar, discutir e executar a política municipal de Defesa civil em sintonia com as políticas estaduais e federais e as deliberações do Conselho Municipal de Defesa Civil;

§ 14 À Coordenação da Infraestrutura Rural - COINFRA compete zelar pela política de plena integração entre os ambientes urbanos e rurais, garantindo condições de acesso, saneamento e funcionamento dos equipamentos públicos instalados na zona rural do município;

§ 15 À Coordenação de estradas - COE compete planejar e executar a política municipal de manutenção das estradas vicinais do município e parceria com a SUBOP, sempre que necessário;

§ 16 À Chefia de abastecimento de água - COAB compete planejar e executar a política municipal de manutenção e expansão das redes de abastecimento de água na zona rural;

§ 17 Aos Administradores Distritais compete zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos espaços e equipamentos públicos existentes nos distritos e adjacências;

§ 18 Ao Comando Municipal de Trânsito - CMT compete planejar, discutir, conscientizar, executar e avaliar a política municipal de trânsito municipal de pedestres e veículos em consonância com as normatizações estadual e federal, bem como:

- I - administração e gestão do Comando Municipal de Trânsito – CMT, implementando planos, programas e projetos;
- II - planejamento, elaboração de projeto, regulamentação, educação e operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do Município

§ 19 O Comandante Municipal de Trânsito é a autoridade competente para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito;

§ 20 À Coordenação de Engenharia e Sinalização compete:

- I - planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário;
- II - planejar o sistema de circulação viária do Município;
- III - proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito;
- IV - integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

V - elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN;

VI - acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados.

§ 21 À Coordenação de Fiscalização, Tráfego e Administração compete:

I - administrar o controle de utilização dos talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas;

II - administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos;

III - controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos;

IV - controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização;

V - operar em segurança das escolas;

VI - operar em rotas alternativas;

VII - operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização;

VIII - operar e verificar a sinalização, bem como corrigir eventuais deficiências.

§ 22. À Coordenação de Educação de Trânsito compete:

I - promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;

II - promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.

§ 23. À Coordenadoria de Controle e Análise de Estatística de Trânsito compete:

I - coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

II - controlar os dados estatísticos da frota circulante do Município;

III - controlar os veículos registrados e licenciados no Município;

IV - elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário.

§ 24 O Poder Executivo fica autorizado a repassar o correspondente a 5% (cinco por cento) da arrecadação das multas de trânsito para o fundo de âmbito nacional destinado à segurança e educação de trânsito, nos termos do parágrafo único, do art. 320, da Lei Federal n.º 9.503, de 23-9-1997.

§ 25 Fica criada, no Município de Amargosa, uma Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, responsável pelo julgamento de recursos interpostos contra a penalidade imposta pelo



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Comando Municipal de trânsito, criado nos termos desta lei, e na esfera de sua competência, que será composta pelos seguintes membros:

- I - (um) representante do órgão que impôs a penalidade;
- II - (um) representante indicado pela entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito;
- III - (um) representante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio;

§ 26 A nomeação dos três titulares e dos respectivos suplentes será efetivada pelo Prefeito municipal;

§ 27 O mandato dos membros da JARI terá duração de dois anos, permitida uma única recondução por igual período.

§ 28 A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN a sua composição e encaminhará o seu regimento interno, nos termos da Lei.

§ 29 Poderá o Prefeito Municipal instituir valores remuneratórios aos ocupantes da JARI, sob a forma gratificação laboral decorrente dos encontros regimentais regulares e extraordinários da referida Junta.

§ 30 Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos e demais entidades públicas e privadas, objetivando a perfeita aplicação desta lei.

§ 31 Ao Comando da Guarda Civil Municipal – GCM compete fazer cumprir as determinações legais previstas para Guarda Civil local, com o intuito de zelar pelo patrimônio público, o bem estar geral, a organização do trânsito e o meio ambiente.

§ 32 À Coordenação de transportes e mobilidade urbana – COTRAN complete planejar, discutir, executar e avaliar a política municipal de mobilidade urbana, bem como o atendimento de demandas de transporte de pessoas provenientes das secretarias municipais.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED tem por finalidade organizar e acompanhar o Sistema Municipal de Ensino, promovendo as políticas educacionais necessárias a sua melhoria, em consonância com a proposta educacional do município e as diretrizes gerais da educação brasileira.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura organizacional:

- I. Gabinete do(a) Secretário(a):



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- a) gerência de Acompanhamento Administrativo e pedagógico – GAAP.
- b) superintendência de Educação Básica – SUDEB:
 - 1. diretoria de Educação Infantil – DEIN:
 - i. Coordenação de apoio à creche - CAC
 - ii. Coordenação de apoio à pré-escola- CAPRE
 - 2. Diretoria de desenvolvimento do ensino fundamental – DIREN:
 - i. coordenação de apoio ao Ensino fundamental (anos iniciais) CAEF I;
 - ii. coordenação de apoio ao Ensino fundamental (anos finais) CAEF II;
 - iii. coordenação de apoio à educação de Jovens e Adultos – CAEJA;
 - iv. coordenação de apoio à Educação Especial – CAES;
 - v. coordenação de apoio à Educação de tempo Integral- CAETI;
 - vi. coordenação de apoio à Educação do Campo – CAEC.
 - i. coordenação de apoio à diversidade - CODI
 - ii. supervisão de apoio às séries multisseriadas - SUSEM
 - 3. secretarias escolares
- c) superintendência de desenvolvimento e ordenamento da rede escolar – SUDORE:
 - 1. diretoria de apoio à gestão escolar - DAGESC
 - i. coordenação de pessoal, apoio administrativo e suprimentos - CPA
 - ii. coordenação de patrimônio e manutenção da rede física - COPREF
 - iii. coordenação de alimentação escolar - CAE
 - iv. coordenação de Gestão da tecnologia da Informação - CGTI
 - v. chefia de Transporte Escolar - CTE
- d) superintendência de desenvolvimento e execução do fundo municipal de educação – SUDEF:
 - 2. diretoria de planejamento e contabilidade - DIPLAN
 - i. coordenação de contratos, convênios e prestação de contas - CCP
 - ii. coordenação de execução e monitoramento de projetos estruturantes - COEPE

§ 2º À Gerência de Acompanhamento Administrativo e Pedagógico – GAAP compete auxiliar a tomada de decisões do(a) Secretário(a), por meio da elaboração de indicadores e estudos referentes à educação municipal.

§ 3º À Superintendência de educação básica – SUDEB compete planejar, discutir, elaborar,



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

executar, fiscalizar e a avaliar a política municipal de educação em consonância com as normatizações municipal, Estadual e federal:

§ 4º A Diretoria de educação infantil - DEIN tem por finalidade:

- I- formular e divulgar políticas e diretrizes pertinentes à Educação Infantil;
- II- elaborar e acompanhar o Plano de Trabalho Anual, tendo como referência o Plano Municipal de Educação;
- III- acompanhar e avaliar a execução das propostas curriculares e as propostas pedagógicas das unidades escolares visando assegurar o desenvolvimento integral da criança;
- IV- definir programas e projetos específicos para as turmas de educação infantil com material didático, formação e equipamento adequados.

§ 5º À Coordenação de apoio à creche – CAC cumpre:

- I- acompanhar e assessorar os Centros de Educação Infantil, em suas ações pedagógicas;
- II- oferecer subsídios para metodologias inovadoras;
- III- planejar, promover, coordenar e avaliar programas e projetos educacionais que enriqueçam o currículo e o projeto pedagógico dos Centros de Educação Infantil;
- IV- promover a formação continuada dos profissionais dos Centros de Educação Infantil, visando o processo de desenvolvimento integral dos alunos.

§ 6º À Coordenação de apoio à pré-escola- CAPRE cumpre:

- I - assessorar e acompanhar as unidades escolares que ofertam a Educação Infantil (pré-escola);
- II - promover ações específicas para as classes de Educação Infantil das unidades escolares do campo;
- III - orientar e acompanhar junto às unidades escolares o processo de desenvolvimento integral dos alunos da Educação Infantil;
- IV - apoiar e incentivar ações educativas que propiciem a integração das escolas com a comunidade em articulação com as demais coordenações da Secretaria.

§ 7º A Diretoria de desenvolvimento do ensino fundamental – DIREN tem por finalidade:

- I - formular e divulgar políticas e diretrizes pertinentes ao ensino fundamental; elaborar e acompanhar o Plano de Trabalho Anual, tendo como referência o Plano Municipal de Educação;
- II - acompanhar e avaliar a execução e os resultados das propostas curriculares e das propostas pedagógicas das unidades escolares visando assegurar a qualidade do ensino;
- III - planejar, promover, coordenar e avaliar programas e projetos educacionais que enriqueçam o currículo e o projeto pedagógico das unidades escolares.

§ 8º À Coordenação de apoio ao Ensino fundamental (anos iniciais) – CAEF I cumpre:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- I - acompanhar, assessorar e avaliar a ação político-pedagógica das classes de Ensino Fundamental séries iniciais;
- II - articular a elaboração de políticas que subsidiem a implementação/consolidação dos Ciclos de Aprendizagem;
- III - elaborar, implementar, acompanhar e avaliar a Política de Alfabetização e Letramento da Rede Municipal de Ensino.

§ 9º À Coordenação de apoio ao Ensino fundamental (anos finais) – CAEF II cumpre:

- I - acompanhar, assessorar e avaliar a ação político-pedagógica das classes de Ensino Fundamental séries finais;
- II - planejar, promover, coordenar, acompanhar e avaliar programas de formação continuada, seminário, painéis, encontros e outros eventos para os profissionais de educação e demais recursos humanos, necessário ao funcionamento da unidade escolar.

§ 10 À Coordenação de apoio à educação de Jovens e Adultos – CAEJA cumpre:

- I - formular e divulgar políticas e diretrizes pertinentes à Educação de Jovens e Adultos;
- II - elaborar e acompanhar o Plano de Trabalho Anual, tendo como referência o Plano Municipal de Educação;
- III - garantir a oferta do ensino para jovens e adultos atendendo às características, interesses, necessidades e disponibilidades desse alunado, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos;
- IV - acompanhar e avaliar a execução e os resultados das propostas curriculares e das propostas pedagógicas das unidades escolares visando assegurar a qualidade do ensino;
- V - planejar, promover, coordenar e avaliar programas e projetos específicos para esse alunado com material didático, formação e equipamento adequados.

§ 11 À Coordenação de apoio à Educação Especial - CAES cumpre:

- I - elaborar, executar e avaliar planos de trabalho, programas e projetos que concretizem a política de Educação Especial da Secretaria;
- II - programar, executar e avaliar ações para a oferta da Educação Especial na rede municipal de ensino, envolvendo a comunidade escolar, as famílias e as instituições parceiras.

§ 12 À Coordenação de apoio à Educação de tempo Integral – CAETI cumpre:



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

I - acompanhar o processo de implantação e execução de projetos de contraturno e/ou Escola Integral;

II - orientar as unidades escolares que ofertam Educação em Tempo Integral e os Programas de Ampliação de Jornada (Novo Mais Educação e outros), quanto aos encaminhamentos teóricos- metodológicos específicos e estruturais nas escolas.

§ 13 À Coordenação de apoio à Educação do Campo – CAEC cumpre:

I - formular e divulgar políticas e diretrizes pertinentes ao ensino fundamental, na modalidade Educação do Campo;

II - elaborar e acompanhar o Plano de Trabalho Anual, tendo como referência o Plano Municipal de Educação;

III - acompanhar e avaliar a execução e os resultados das propostas curriculares e das propostas pedagógicas das unidades escolares visando assegurar a qualidade do ensino;

IV - planejar, promover, coordenar e avaliar programas e projetos específicos para as escolas do campo com material didático, formação e equipamento adequados ao perfil destas escolas.

§ 14 À Coordenação de apoio à diversidade – CADI cumpre:

I - formular e divulgar políticas e diretrizes pertinentes aos Programas de Apoio ao educando e à Educação na Diversidade;

II - promover ações que levem à consolidação de uma Política Educacional Inclusiva, considerando as diferenças religiosas, étnico-raciais, sensoriais, cognitivas, físicas, mentais, de gênero e orientação sexual;

III - orientar Escolas na implementação da Lei nº. 11.645/08;

IV - implantar as ações de Assistência ao Educando.

§ 15 À Supervisão de apoio às classes multisseriadas - SUSEM cumpre:

I - Promover atendimento pedagógico específico às classes multisseriadas;

II - construir referências teórico-metodológicas para subsidiar a prática pedagógica e a ampliação e inovação de estruturas e currículos escolares;

III - estimular a produção de materiais didáticos e pedagógicos para o desenvolvimento de atividades pedagógicas adequados ao perfil destas classes.

§ 16 Às Secretarias escolares cumpre:

I - efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

II - organizar e responder pela manutenção dos arquivos, bem como redigir e expedir correspondências oficiais;

III - classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes. Guardar, conservar e arquivar, com fácil acesso, toda e qualquer informação escolar;

IV - fornecer informações para a Direção escolar, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos, bem como expedir documentação inerente à vida escolar do aluno

§ 17 À Superintendência de desenvolvimento e ordenamento da rede escolar – SUDORE compete assegurar a infraestrutura necessária para e regular prestação do serviço educacional no município;

§ 18 À Diretoria de Apoio à Gestão Escolar – DAGE compete assegurar as condições necessárias à infraestrutura operacional necessária ao pleno funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, bem como zelar pela fiel observância das normas e procedimentos relacionados à gestão educacional do município.

§ 19 À Coordenação de pessoal, apoio administrativo e suprimentos - CPA compete:

I - zelar pelo monitoramento de frequência de todos os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

II - estabelecer conexão permanente com Diretoria de Gestão de Pessoas com o fito auxiliar na padronização de processos ligados à Gestão de pessoas;

III - garantir a todas as unidades de educação do município o conjunto de insumos necessários à suas atividades.

§ 20 À Coordenação de patrimônio e manutenção da rede física - COPREF compete zelar pela conservação, catalogação, manutenção e descarte de todo e qualquer recursos destinado à educação municipal,

§ 21 À Coordenação de alimentação escolar – CAE compete:

I - supervisionar, formular e coordenar o cardápio da alimentação escolar;

II - efetuar a distribuição dos gêneros alimentícios para as unidades escolares do sistema municipal de educação;

III - fiscalizar e avaliar as condições de armazenamento, manipulação e distribuição da alimentação escolar aos educandos

IV - Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares;

§ 22 À Coordenação de apoio à gestão da tecnologia da Informação – CGTI compete:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

I - fornecer informações que subsidiem a execução de programas, projetos e ações educacionais;

II - acompanhar e atualizar os dados referente ao cadastro do Programa Bolsa Família;

III - transmitir para as instâncias responsáveis, dados referentes à programas educacionais coordenados no Município, pelo Estado ou pelo Governo Federal;

IV - Coordenar a elaboração dos relatórios bimestrais e anual da Secretaria, baseado em indicadores educacionais qualitativos e quantitativos e apresentar ao superior hierárquico;

§ 23 À Chefia de transporte escolar – CTE compete atender diretamente e fiscalizar a demanda de locomoção de estudantes, servidores e colaboradores institucionalmente ligados à educação municipal, assegurando sempre o conforto, a segurança, a pontualidade e a cortesia dos serviços prestados.

§ 24 À Superintendência de Desenvolvimento e execução do fundo municipal de educação – SUDEF compete zela pelo fiel cumprimento orçamentário, contábil e financeiro de todo e qualquer recurso destinado à educação municipal.

§ 25 À Diretoria de Planejamento e Contabilidade – DIPLAN compete:

I - Proceder o registro, execução e controle das receitas orçamentárias;

II - Proceder o controle contábil e financeiro do Fundo Municipal de Educação - FME;

III - Proceder o registro, documentação, controle e execução do orçamento dentro dos limites aprovados nos orçamentos anuais e planos bimestrais de aplicações

§ 26 À Coordenação de contratos, convênios e prestação de contas – CCP compete:

I - Acompanhar a execução de convênios, contratos e acordos com cláusulas de obrigações financeiras para o Fundo Municipal de Educação;

II - Assegurar que sejam cumpridas, na forma e nos prazos acordados, a aplicação e comprovação, parcial e final, dos recursos recebidos;

III - Elaborar e encaminhar para os órgãos fiscalizadores as prestações de contas parciais e finais, cumprindo rigorosamente os prazos determinados nos termos do convênio.

§ 27 À Coordenação de execução e monitoramento de projetos estruturantes – COEPE compete Coordenar o monitoramento e execução das ações constantes no PAR (Plano de ações articuladas), bem como outros projetos estruturantes implantados pela secretaria de educação.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Saúde - SESAU tem por finalidade formular, discutir, executar e avaliar as políticas de saúde pública do Município:



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

I - Gabinete do Secretário

a) superintendência de Planejamento e Avaliação – SUPLAN:

- i. diretoria de Gestão da Informação - DGIN
- ii. chefia de Almoxarifado – AMOX
- iii. coordenação de Logística, Suprimento e Compras – COLES

b) superintendência de Atenção à Saúde – SUS:

- i. diretoria de assistência farmacêutica - DIF
- ii. diretoria de saúde bucal - DSB
- iii. diretoria da atenção básica – DAB

c) superintendência de média e alta complexidade – SUMAC:

- i. Diretoria de Regulação, Avaliação e Controle - DRAC
- ii. coordenação de Tratamento Fora do Município – CTFD
- iii. coordenação do Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS

d) superintendência Hospitalar – HMA:

- i. coordenadoria Administrativa Hospitalar - CAH
- ii. coordenadoria do SAMU - SAMU

e) superintendência de vigilância em saúde – SVS:

- i. diretoria de vigilância à saúde do trabalhador e vigilância epidemiológica - DIVEST
- ii. diretoria de vigilância sanitária e ambiental - VISA
- iii. coordenação de Imunização - COI
- iv. coordenação de Endemias - COE

§ 2º À Superintendência de Planejamento e Avaliação – SUPLAN compete planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar, efetuar e analisar, os registros contábeis dos atos e fatos pertinentes à execução orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;

§ 3º À Diretoria de Gestão da Informação – DGIN compete coordenar, supervisionar, avaliar e monitorar todos dados referentes às informações produzidas nas unidades e instituições de saúde do Município;

§ 4º À Chefia de Almoxarifado – AMOX compete assegurar a recepção, armazenamento, guarda e entrega dos bens adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde – SESAU;

§ 5º À Coordenação de Logística, Suprimento e Compras – COLEC compete assegurar a infraestrutura necessária para e regular prestação dos serviços de Saúde no município;

§ 6º À Superintendência de Atenção à Saúde – SUS compete formular, discutir, promover e avaliar



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

a política de saúde, bem como planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes a promoção, proteção e preservação à saúde da população no Município.

§ 7º À Diretoria de assistência farmacêutica – DIF compete planejar, discutir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à assistência farmacêutica;

§ 8º À Diretoria de saúde bucal – DSB compete:

- I - organizar e implantar programas de saúde bucal na Rede Básica de Saúde, nas áreas preventivas e curativas;
- II - avaliar e controlar a execução dos programas de saúde bucal;
- III - avaliar e controlar o desempenho dos profissionais de odontologia e auxiliares da Rede Básica de Saúde;
- IV - avaliar e controlar os aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços odontológicos prestados.

§ 9º À Superintendência de média e alta complexidade – SUMAC compete planejar, discutir, coordenar, supervisionar, avaliar e executar as atividades pertinentes à Média e Alta Complexidade no âmbito do município;

§ 10 À Diretoria de Regulação, Avaliação e Controle - DRAC compete o cadastramento dos serviços e dos usuários de forma fidedigna, completo e atualizado permanentemente, de forma a constituírem uma base segura para o processo de programação e organização da assistência, bem como:

- I - conhecer fluxos de encaminhamentos dos usuários na Rede Assistências, assim como Programação Pactuada Integrada;
- II - avaliar o teto físico e financeiro da rede pública, a fim de oferecer atendimento suficiente, obedecendo a preceitos da legislação e normas que orientem a administração pública;
- III - manter relação com municípios pactuados.

§ 11 À Coordenação de Tratamento Fora do Município – CTFD compete:

- I - coordenar, monitorar e operar as atividades de Tratamento Fora do Domicílio – TFD;
- II - garantir o acesso aos usuários do SUS do quando não houver o tratamento, depois de esgotadas todas as possibilidades nas unidades de saúde no local de origem, através de marcação de consultas em outros serviços que disponibiliza o procedimento;
- III - garantir o deslocamento via terrestre pacientes para realização do tratamento em outro município após consulta agendada;

§ 13 À Coordenação do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS compete:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- I - gerenciar as atividades administrativas e profissionais do CAPS;
- II - acompanhar e avaliar o desempenho da equipe de trabalho de acordo com a atribuição exercida por cada um da equipe; manter atualizado e organizado os arquivos, documentos do CAPS, incluindo fichas e prontuários, além dos usuários cadastrados;
- III - elaborar Relatórios e prestação de contas das atividades realizadas;
- IV - garantir funcionamento, manutenção e conservação da unidade.

§ 14 À Superintendência Hospitalar – HMA cumpre planejar, discutir, coordenar, promover, supervisionar, controlar, efetuar e analisar os processos administrativos hospitalares, bem como a supervisionar e controlar os materiais, medicamentos e patrimônio do Hospital Municipal.

§ 15 À Coordenadoria Administrativa Hospitalar – CAH compete zelar pelos registros administrativos do Hospital Municipal, em especial no tocante ao patrimônio, compras, frequência, controle de pessoal das áreas administrativas;

§ 16 À Coordenadoria do SAMU – SAMU compete gerenciar o quadro de profissionais; supervisionar a execução das atividades da equipe do SAMU municipal de acordo com os protocolos estabelecidos junto à equipe, bem como:

- I - Montar, controlar e avaliar a escala mensal, substituindo situações de faltas ocasionais do quadro;
- II - Manter o quadro de enfermagem informado sobre modificações nas normas, rotinas e regulamentos, através de reuniões e atividades de supervisão;
- III - Informar e oficializar todas as ocorrências e intercorrências (imperícia, negligência e imprudência) éticas que envolvam os profissionais da base SAMU – Amargosa.

§ 17 À Superintendência de vigilância em saúde – SVS compete a gestão do Sistema de Vigilância em Saúde composto pelas vigilâncias sanitária, ambiental e epidemiológica, e saúde do trabalhador, em consonância com as diretrizes do Sistema único de Saúde, devendo fazer a coordenação e a supervisão das ações de prevenção e controle das doenças ou agravos, identificando e priorizando os problemas de saúde da população.

§ 18 À Diretoria de vigilância à saúde do trabalhador e vigilância epidemiológica – DIVEST compete planejar, discutir, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à vigilância epidemiológica e saúde do trabalhador municipal;

§ 19 À Diretoria de vigilância sanitária e ambiental – VISA compete planejar, discutir, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental no Município

§ 20 À Coordenação de Imunização – COI compete o armazenamento, distribuição, manutenção e



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

oferta de vacinas de forma contínua nas unidades básicas de saúde e nas campanhas nacionais realizadas a fim de manter coberturas vacinais dentro das metas preconizadas pelo Programa Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde (PNI/MS),

§ 21 À Coordenação de Endemias – COE compete coordenar o Programa Municipal de Combate às Endemias, atuando junto ao Gestor Municipal de Saúde prestando-lhe a Assessoria técnica necessária para prestação de contas das ações desempenhadas pelos Agentes de Combate às Endemias (ACE), bem como:

- I - Acompanhar as informações e índices de contaminação ou infestação por vetores nocivos à saúde da população, apresentando-lhe estratégias de intervenção buscando a solução dos casos;
- II - Executar e gerenciar as ações de campo de controle de Leishmaniose Visceral canina;
- III - Gerenciar o controle de Esquistossomose, Doença de Chagas;
- IV - Atuar no controle de pragas urbanas em geral (ratos, escorpiões, carrapatos e outros).

Art. 14. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAGRI tem por finalidade formular, discutir, planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas e programas para agricultura, pecuária, meio ambiente, indústria, de comércio e de serviços do Município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente - SEAGRI possui a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do secretário:

- a) diretoria de Associativismo, Cooperativismo e Comercialização - DAC
- b) diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural - DATER
- c) diretoria de Meio Ambiente - DIMA

§ 2º À Diretoria de associativismo, cooperativismo e comercialização – DAC compete promover a organização social cooperativa e associativa de agricultores e agricultoras de base familiar e não familiar do Município, tendo como alicerce a participação democrática e fundamentada nos princípios da agricultura convencional e agroecológicos de produção com vista a maximizar o escoamento e a comercialização agrícola;

§ 3º À Diretoria de assistência técnica e extensão rural – DATER compete a assistência técnica e extensão rural para agricultores familiares e não familiares, além de elaboração de projetos técnicos de intervenção agrícola, ações de paisagismo, planejamento, coordenação, orientação e supervisão de empreendimentos agroindustriais no âmbito de agricultura familiar e não familiar e de mercado;

§ 4º A Diretoria de Meio Ambiente - DIMA tem por finalidade o planejamento, licenciamento, coordenação, orientação e supervisão de projetos e empreendimentos na área do meio ambiente do



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Município, voltados para as questões de sensibilização, organização e desenvolvimento do uso sustentável dos recursos naturais e a manutenção do meio ambiente ecologicamente equilibrado.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação - SEMAS tem por finalidade formular, discutir, planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas de trabalho, habitação e assistência social, do Município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação - SEMAS possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - gabinete do secretário:
 - a) assessoria de Gabinete - ASSEG
 - b) gestão do Programa Bolsa Família - GBF
 - c) diretoria de Assistência Social - DAS
 - d) diretoria de Trabalho e Renda e Segurança Alimentar e Nutricional - DITAN
 - e) diretoria de Avaliação e Gestão da Informação - DAGI
 - f) diretoria de Habitação - DH
 - g) diretoria de Proteção Social Básica - DPB
 - h) diretoria de Proteção Social Especial - DPROS
 - i) diretoria Planejamento e Orçamento e Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social - DFMAS

§ 2º À Assessoria de gabinete – ASSEG compete assessorar o(a) Secretária Municipal de Assistência Social no tocante ao seu mister institucional;

§ 3º À Gestão do programa bolsa família – GBF compete:

- I - assumir a interlocução entre a Prefeitura, o Ministério do Desenvolvimento Social e o Estado da Bahia para manutenção do Bolsa Família e do Cadastro Único;
- II - coordenar a relação entre as Secretarias de Assistência Social, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- III - coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família nos municípios;
- IV - realizar a interlocução com os membros da Instância de Controle Social do Município, garantindo o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
- V - coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio Governo Municipal, do Estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não-governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 4º À Diretoria de assistência social – DAS tem por finalidade organizar, discutir, coordenar e monitorar o sistema de assistência social, como também:

- I - promover, orientar, coordenar e supervisionar os serviços e programas de proteção social básica e especial, voltados à prevenção e reversão de situações de vulnerabilidades e riscos sociais;
- II - propor e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades destinadas ao atendimento de jovens; bem como promover, apoiar e estimular eventos voltados à promoção, desenvolvimento e bem-estar do jovem;
- III - propor e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades destinadas ao atendimento da criança e do adolescente; acompanhar as atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; promover, apoiar e estimular eventos voltados à promoção, desenvolvimento e bem-estar da criança e do adolescente;
- IV - propor e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades destinadas ao atendimento à família, como também promover, apoiar e estimular eventos voltados à promoção, desenvolvimento e bem-estar da família;
- V - propor e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades destinadas ao atendimento ao idoso, acompanhando as atividades do Conselho Municipal do Idoso, bem como promover, apoiar e estimular eventos voltados à promoção, desenvolvimento e bem-estar do idoso.

§ 5º A Diretoria de Trabalho e Renda e Segurança Alimentar e Nutricional tem por finalidade:

- I - promover, fortalecer, coordenar e acompanhar programas, ações e atividades voltadas à inclusão social e segurança alimentar;
- II - promover o desenvolvimento territorial sustentável, incentivando cooperativas, associações, organizações comunitárias e de geração de trabalho e renda, na perspectiva da economia solidária, estimulando o comércio e o consumo locais;
- III - planejar e desenvolver ações de integração de políticas públicas, visando promover a emancipação das famílias beneficiadas pelos Programas de Renda de Cidadania.

§ 6º À Diretoria de Habitação - DH tem por finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar os programas, projetos e ações de Habitação e Melhoria, dos Governos Federal, Estadual e Municipal, conjuntamente com a Diretoria de Infraestrutura.

§ 7º À Diretoria de Proteção Social Básica – DPB compete:

- I - estabelecer diretrizes e estratégias para atendimento às famílias moradoras nas áreas mais vulneráveis da cidade;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- II - promover a execução de serviços e programas para assistência à criança e ao adolescente, ao idoso e às pessoas portadoras de deficiência com vistas a promoção social;
- III - contribuir, através dos serviços e programas, com o fortalecimento dos vínculos intra-familiares e comunitários;
- IV - coordenar as atividades de atendimento, orientação e encaminhamento para os serviços governamentais e não governamentais;
- V - definir os serviços e programas que deverão ser executados nos Centros de Referência da Assistência Social-CRAS;
- VI - estabelecer critérios para celebração de convênios com instituições possibilitando a expansão das atividades de assistência social;
- VII - definir os padrões para supervisão das instituições conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

§ 8º À diretoria de Proteção Social Especial – DPROS compete:

- I - dirigir a política pública de proteção social especial, que será desenvolvida através de serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras, visando sua integridade física, mental e social;
- II - comportar e organizar os serviços de Proteção Social Especial, por meio do Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS);
- III - estreitar a interface com o Sistema de Garantia de Direitos do Município: Poder Judiciário, Ministério Público, outros órgãos e ações do Poder Executivo e com os Conselhos Municipais de defesa, garantia e proteção de direitos, garantindo a intersectorialidade;
- IV - articular com a Diretoria de Proteção Básica, bem como as demais políticas públicas locais, de forma a garantir a sustentabilidade das ações desenvolvidas e o protagonismo das famílias e indivíduos atendidos, com vistas à superação das condições de vulnerabilidade e a cessação das situações de risco pessoal e social;
- V - contribuir no combater a estigmas e preconceitos;
- VI - prevenir o abandono e a institucionalização;
- VII - fortalecer os vínculos familiares e a capacidade protetiva da família.

§ 9º À Diretoria Planejamento e Orçamento e Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social – DIMAS:

- I - executar atividades técnicas e de apoio administrativo;
- II - promover a elaboração do orçamento e suas alterações para submetê-las a deliberação do CMAS;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- III - apresentar ao CMAS relatórios anuais de atividades, balanços e balancetes;
- IV - organizar e manter os cadastros atualizados de entidades públicas ou privadas, beneficiários dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- V - promover o registro contábil das receitas e despesas.

Seção III Órgãos de Assessoramento

Art. 16. A Controladoria Geral do Município tem por finalidade o desenvolvimento de ações de controle interno, com o objetivo de efetivar a avaliação da gestão pública e acompanhamento dos programas e políticas públicas, cumprindo as normas e procedimentos contábeis, bem como a legislação vigente.

§ 1º A Controladoria Geral do Município possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Controlador

§ 2º A Controladoria Geral do Município oferecerá relatórios gerais a cada 03 (três) meses e relatórios quadrimestrais dos trabalhos realizados.

Art. 17. A Procuradoria Jurídica do Município tem por finalidade a representação judicial e extrajudicial, a consultoria e o assessoramento jurídico do Município em matéria de natureza fiscal, civil, administrativa, constitucinal, tributária, zelando pelos interesses do erário público.

CAPÍTULO IV Dos Cargos em Comissão

Art. 18. O quadro de Direção, Chefia e Assessoramento do Poder Executivo Municipal é aquele constante no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos em comissão criados no *caput* são de livre nomeação e exoneração e serão providos por ato do Chefe do Executivo Municipal na forma do art. 13 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 19. Ficam estabelecidas as tabelas dos vencimentos dos cargos de Direção e Assessoramento e Direção Intermediária do Poder Executivo deste Município na forma do Anexo II a esta Lei.

§ 1º Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que for nomeado para assumir cargo de provimento em Comissão será possível optar pela remuneração prevista para o cargo comissionado



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

ou a manutenção do seu vencimento base acrescido de 25% do valor referente ao símbolo do cargo comissionado que ocupar.

§ 2º A Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP efetuará o lançamento remuneratório de ofício mais vantajoso ao servidor, com base no parágrafo anterior.

Art. 20. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo não sofrerá interrupção ou mesmo suspensão do período de estágio probatório, em razão de assumir cargo de provimento em comissão, devendo sua avaliação ser conduzida pela chefia imediata a que estiver subordinado.

Art. 21. Os Organogramas constantes no Anexo III compõem a estruturação hierarquizada funcional da Administração Municipal.

Art. 22. A jornada de trabalho do ocupante de cargos de provimento em comissão será de 40 horas semanais, não podendo exceder a oito horas diárias, facultada a compensação de horários a critério do superior imediato, até o mês subsequente à ausência.

§ 1º O Chefe do Executivo regulamentará, através de decreto, o horário de trabalho, podendo fixá-lo diferencialmente em razão das atividades desempenhadas e/ou local no qual são exercidas.

§ 2º A critério do chefe do executivo, poderão ser utilizados quaisquer das seguintes formas de registro de frequência funcional:

- I - folha de frequência impressa com registro de assinatura;
- II - registro eletrônico biométrico ou por senha de registro;

§ 3º Os agentes políticos municipais estão dispensados do controle de frequência, assim como ocupantes de cargos de provimento em comissão, cuja peculiaridade do cargo ou as condições de trabalho assim exigirem, conforme portaria a ser expedida pelo Chefe do executivo;

§ 4º Aos ocupantes de cargos de provimento em comissão será exigido jornada de dedicação integral, não fazendo jus ao pagamento de horas suplementares.

§ 5º Sempre que for possível mensurar com máxima precisão a produtividade laboral de um ocupante de cargo de provimento em comissão, poderá o Secretário Municipal autorizar a realização de atividade fora do ambiente organizacional, mediante apresentação semanal de relatório de produtividade.

Art. 23. A critério do Chefe do Executivo, poderá ser concedido adicional de até 20% sob a remuneração dos ocupantes de cargos de provimento efetivo, comissionado ou temporário que celebrarem acordo de compromisso, com o objetivo de melhorar indicadores de determinado setor.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 1º O acordo de compromisso de que trata o *caput* deste artigo, deverá contemplar:

- I- o setor e os servidores envolvidos, assim como o prazo para atingimento das metas;
- II- as obrigações da Secretaria envolvida, prazos para atendimento e orçamento disponibilizado;
- III- a perfeita mensuração dos indicadores atuais e dos que se deseja alcançar, descrevendo a metodologia utilizada;
- IV- o percentual de acréscimo remuneratório será pago por período não superior a um ano, sendo a primeira parcela disponibilizada após o alcance de, pelo menos, 50% das metas traçadas;

§ 2º O não atingimento das metas previstas poderá implicar para o servidor na suspensão do adicional remuneratório, na readequação do acordo de compromisso; ou na devolução dos valores pagos pela administração;

§ 3º Findado o prazo, poderá ser realizado imediatamente novo acordo de compromisso;

§ 4º O acordo de compromisso apenas iniciará vigência após sua publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 24. Ao ocupante de cargo de provimento efetivo, comissionado ou temporário que formular proposta com o objetivo de reduzir despesas, será concedido abono em parcela única, sob a forma de premiação, no valor de 1% da economia alcançada pelo Município, até o limite de 5 salários mínimos.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, receber, analisar e julgar as propostas de que trata o *caput* deste artigo, encaminhando ao Prefeito Municipal parecer acerca das propostas que atendam ao propósito desta lei.

§ 2º Poderá o Chefe do executivo conceder, através de portaria publicada em Diário Oficial, o abono de que trata este artigo.

Art. 25. Não poderá ocupar cargo de provimento em comissão na estrutura administrativa municipal de Amargosa a pessoa que tenha sofrido penalidade no âmbito administrativo ou judicial por prática de improbidade administrativa ou qualquer violação funcional contra a Administração Pública, de qualquer ente federado, nos últimos 5 (cinco) anos, a contar do trânsito em julgado da condenação.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Art. 26. Os cargos comissionados preenchidos devem ser ocupados por servidores efetivos do Município de Amargosa na ordem de, no mínimo, 20% (vinte por cento).

Art. 27. Os cargos em comissão poderão ser alocados ou remanejados, desde que no atendimento do interesse público, no âmbito da Administração Pública Direta, do Poder Executivo Municipal, por ato do Prefeito, mantidos o símbolo de classificação e correspondente vencimento básico fixado em tabela própria.

Art. 28. Verificada a necessidade ou conveniência, poderá o Prefeito Municipal designar um Secretário para responder cumulativamente por outra Secretaria, não lhe cabendo para tanto qualquer acréscimo de remuneração.

Art. 29. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especificamente as Leis nº 285, de 18 de dezembro de 2008, 290, de 03 de abril de 2009 e 349, de 31 de outubro de 2011.

Gabinete do Prefeito, 31 de março de 2017.

Júlio Pinheiro dos Santos Júnior
Prefeito Municipal



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Secretaria Unidade	Código	Símbolo	Denominação do cargo	Qtd.
Gabinete do Prefeito – GP	GP-01	CA-01	Chefe(a) de Gabinete	1
	GP-02	CA-03	Assessor(a) Especial I	1
	GP-03	CA-04	Assessor(a) Especial II	1
	GP-04	CA-05	Assessor(a) de Comunicação	1
	GP-05	CA-05	Assessor(a) Técnico(a) I	1
	GP-06	CA-06	Assessor(a) Técnico(a) II	1
	GP-07	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	GP-08	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	GP-09	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	GP-10	CC-02	Assessor(a) de Gabinete	1
	GP-11	CC-02	Assessor(a) de Gabinete	1
	GP-12	CC-02	Coordenador(a) de Cadastro Funcional	1
	GP-13	CC-03	Ouvidor(a) Municipal	1
	GP-14	CC-03	Supervisor de Correição	1
	GP-15	CC-03	Supervisão de desenvolvimento e avaliação funcional	1
	GP-16	CD-03	Diretor(a) de Gestão da Tecnologia da Informação	1
	GP-17	CD-03	Diretor(a) de Gestão de Pessoas	1
	GP-18	CD-03	Diretor(a) de Desenvolvimento Econômico	1
	GP-19	CD-03	Diretor(a) de Comunicação Social	1
	GP-20	CD-03	Diretor(a) de Participação e Transparência	1
	GP-21	CD-03	Diretor(a) de Eventos e Cerimonial	1
Gabinete do Vice-Prefeito – GVP	GVP-01	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	GVP-02	CC-04	Oficial(a) de Gabinete	1
Secretaria Municipal de Governo – SEGOV	SEGOV-01	CA-05	Assessor Especial I	1



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

	SEGOV-02	CA-06	Assessor(a) Técnico(a) II	1
	SEGOV-03	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEGOV-04	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEGOV-05	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEGOV-06	CD-03	Diretor(a) de Políticas da Promoção da igualdade Racial e Juventude	1
	SEGOV-07	CD-03	Diretor(a) de Políticas Públicas para a Mulher	1
	SEGOV-08	CD-03	Diretor(a) de Articulação Social	1
	SEGOV-09	CD-03	Diretor(a) de Cultura	1
	SEGOV-10	CD-03	Diretor(a) de Esporte e lazer	1
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI	SEAFI - 01	CA-03	Assessor(a) Especial I	1
	SEAFI - 02	CA-04	Assessor Especial II	1
	SEAFI - 03	CA-05	Assessor(a) de Técnico(a) I	1
	SEAFI - 04	CA-05	Assessor(a) de Técnico(a) I	1
	SEAFI - 05	CA-06	Assessor(a) de Técnico(a) II	1
	SEAFI - 06	CA-06	Assessor(a) de Técnico(a) II	1
	SEAFI - 07	CA-07	Assessor(a) de Técnico(a) III	1
	SEAFI - 08	CA-07	Assessor(a) de Técnico(a) III	1
	SEAFI - 09	CC-01	Gestor(a) de Contabilidade	1
	SEAFI - 10	CC-02	Coordenador(a) de Patrimônio	1



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

	SEAFI - 11	CC-02	Coordenador(a) de Gestão Estratégica	1
	SEAFI - 12	CC-02	Coordenador(a) de Almoxarifado	1
	SEAFI - 13	CC-02	Coordenador(a) de Contratos	1
	SEAFI - 14	CC-02	Coordenador(a) de Licitações	1
	SEAFI - 15	CC-02	Coordenador(a) de Compras	1
	SEAFI - 16	CC-03	Supervisor(a) de Cadastro Imobiliário	1
	SEAFI - 17	CC-03	Supervisor(a) da Dívida Ativa	1
	SEAFI - 18	CC-04	Chefe de Arquivo	1
	SEAFI - 19	CD-02	Gerente de Finanças	1
	SEAFI - 20	CD-03	Diretor(a) de Tributos	1
	SEAFI - 21	CD-03	Diretor(a) de Projetos, Convênios e Contratos	1
	SEAFI - 22	CD-03	Diretor(a) de Planejamento e Orçamento	1
Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Planejamento da Cidade – SEMOP	SEMOP-01	CA-06	Assessor(a) Técnico(a) II	1
	SEMOP-02	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEMOP-03	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEMOP-04	CC-01	Comandante de Trânsito	1
	SEMOP-05	CC-01	Comandante da Guarda Civil Municipal	1
	SEMOP-06	CC-02	Chefe de Limpeza Pública	1
	SEMOP-07	CC-02	Coordenador(a) de Engenharia e Sinalização	1
	SEMOP-	CC-02	Coordenador(a) de	1



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

	08		Fiscalização, Tráfego e Administração	
	SEMOP-09	CC-02	Coordenador(a) de Educação de Trânsito	1
	SEMOP-10	CC-02	Coordenação de Controle e Análise de Estatística de Trânsito	1
	SEMOP-11	CC-02	Coordenador(a) de Obras	1
	SEMOP-12	CC-02	Coordenador(a) de Transportes	1
	SEMOP-13	CC-02	Coordenador(a) da Defesa Civil	1
	SEMOP-14	CC-02	Coordenador de manutenção predial	1
	SEMOP-15	CC-02	Coordenador da Infraestrutura Rural	1
	SEMOP-16	CC-04	Chefe(a) de Paisagismo	1
	SEMOP-17	CC-04	Chefe de Iluminação Pública	1
	SEMOP-18	CC-04	Chefe de Manutenção Veicular	1
	SEMOP-19	CC-05	Administrador(a) Distrital	1
	SEMOP-20	CC-05	Administrador(a) Distrital	1
	SEMOP-21	CC-05	Administrador(a) Distrital	1
	SEMOP-22	CD-01	Superintendente de Engenharia e Planejamento da Cidade	1
	SEMOP-23	CD-01	Superintendente de Serviços Públicos	1
	SEMOP-24	CD-01	Superintendente de Obras e Manutenção	1
	SEMOP-25	CD-02	Gerente de monitoramento e controle da qualidade	1
	Secretaria Municipal de Educação – SEMED	SEMED-01	CA-04 Assessor Especial II	1



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

SEMED-02	CA-05	Assessor(a) Técnico(a) I	1
SEMED-03	CA-05	Assessor(a) Técnico(a) I	1
SEMED-04	CA-06	Assessor(a) Técnico(a) II	1
SEMED-05	CA-06	Assessor(a) Técnico(a) II	1
SEMED-06	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
SEMED-07	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
SEMED-08	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
SEMED-09	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
SEMED-10	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
SEMED-11	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
SEMED-12	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
SEMED-13	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
SEMED-14	CC-01	Gestor de contabilidade	1
SEMED-15	CC-02	Coordenador(a) de Creche	1
SEMED-16	CC-02	Coordenador(a) de Pré-escola	1
SEMED-17	CC-02	Coordenador(a) do Ensino fundamental (anos iniciais)	1
SEMED-18	CC-02	Coordenador(a) da Educação de jovens e adultos	1
SEMED-19	CC-02	Coordenador(a) da educação integral	1
SEMED-20	CC-02	Coordenador(a) da Educação do Campo	1
SEMED-21	CC-02	Coordenador(a) do Ensino Fundamental (anos finais)	1
SEMED-	CC-02	Coordenador(a) de Educação	1



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

	22		Especial	
	SEMED-23	CC-02	Coordenador(a) da Diversidade	1
	SEMED-24	CC-02	Coordenador(a) de Gestão da Informação	1
	SEMED-25	CC-02	Coordenador(a) de pessoal, apoio administrativo e suprimentos	1
	SEMED-26	CC-02	Coordenador(a) de patrimônio, estruturação e manutenção da rede física	1
	SEMED-27	CC-02	Coordenador(a) de alimentação escolar	1
	SEMED-28	CC-02	Coordenador(a) de contratos, convênios e prestação de contas	1
	SEMED-29	CC-02	Coordenador(a) de execução e monitoramento de projetos estruturantes	1
	SEMED-30	CC-03	Supervisor(a) de séries multisseriadas	1
	SEMED-31	CC-04	Chefe de Transporte Escolar	1
	SEMED-32	CD-01	Superintendente de Ensino	1
	SEMED-33	CD-01	Superintendente de Apoio e Organização de Rede Escolar	1
	SEMED-34	CD-01	Superintendente de execução do fundo municipal de educação	1
	SEMED-35	CD-03	Diretor(a) de Educação infantil	1
	SEMED-36	CD-03	Diretor(a) do Ensino Fundamental	1
	SEMED-37	CD-03	Diretor(a) de apoio à gestão escolar	1
	SEMED-38	CD-03	Diretor(a) de Planejamento, Finanças e Contabilidade	1
Secretaria Municipal de Saúde - SESAU	SESAU - 01	CA-04	Assessor Especial II	1



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

SESAU - 02	CA-05	Assessor(a) Técnico(a) I	1
SESAU - 03	CA-05	Assessor(a) Técnico(a) I	1
SESAU - 04	CA-06	Assessor(a) Técnico(a) II	1
SESAU - 05	CA-06	Assessor(a) Técnico(a) II	1
SESAU - 06	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
SESAU - 07	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
SESAU - 08	CC-01	Gestor(a) de Contabilidade	1
SESAU - 09	CC-02	Coordenador(a) de TFD	1
SESAU - 10	CC-02	Coordenador(a) do SAMU	1
SESAU - 11	CC-02	Coordenador de logística, patrimônio e suprimento	1
SESAU - 12	CC-02	Coordenador(a) do CAPS	1
SESAU - 13	CC-02	Coordenador(a) Administrativa Hospitalar	1
SESAU - 14	CC-02	Coordenador(a) de Imunização	1
SESAU - 15	CC-02	Coordenador(a) Endemias	1
SESAU - 16	CC-04	Chefe de Almoxarifado	1
SESAU - 17	CD-01	Superintendente de Planejamento e avaliação	1
SESAU - 18	CD-01	Superintendente de atenção à saúde	1
SESAU - 19	CD-01	Superintendente de média e alta complexidade	1
SESAU - 20	CD-01	Superintendente de vigilância em saúde	1
SESAU -	CD-01	Superintendente Hospitalar	1



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

	21			
	SESAU - 22	CD-03	Diretor(a) de Gestão da Informação	1
	SESAU - 23	CD-03	Diretor(a) de assistência farmacêutica	1
	SESAU - 24	CD-03	Diretor(a) da atenção básica	1
	SESAU - 25	CD-03	Diretor(a) de Regulação, Avaliação e Controle	1
	SESAU - 26	CD-03	Diretor(a) de saúde bucal	1
	SESAU - 27	CD-03	Diretor(a) de vigilância sanitária e ambiental	1
	SESAU - 28	CD-03	Diretor(a) de vigilância à saúde do trabalhador e vigilância epidemiológica	1
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio ambiente - SEAGRI	SEAGRI-01	CA-05	Assessor(a) Técnico(a) I	1
	SEAGRI-02	CA-05	Assessor(a) Técnico(a) I	1
	SEAGRI-03	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEAGRI-04	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEAGRI-05	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEAGRI-06	CD-03	Diretor(a) de Associativismo, cooperativismo e comercialização	1
	SEAGRI-07	CD-03	Diretor(a) de Assistência Técnica e Extensão Rural	1
	SEAGRI-08	CD-03	Diretor(a) de Meio Ambiente	1
Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação - SEMAS	SEMAS-01	CA-04	Assessor(a) de Gabinete	1
	SEMAS-02	CA-06	Assessor(a) Técnico(a) II	1
	SEMAS-03	CA-06	Assessor(a) Técnico(a) II	1



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

	SEMAS-04	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEMAS-05	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEMAS-06	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1
	SEMAS-07	CC-01	Gestor(a) de Contabilidade	1
	SEMAS-08	CC-01	Gestor(a) do Programa Bolsa Família	1
	SEMAS-09	CC-04	Chefe de Seção	1
	SEMAS-10	CC-04	Chefe de Seção	1
	SEMAS-11	CD-03	Diretor(a) de Assistência Social	1
	SEMAS-12	CD-03	Diretor(a) de Trabalho e Renda e Segurança Alimentar e Nutricional	1
	SEMAS-13	CD-03	Diretor(a) de Habitação	1
	SEMAS-14	CD-03	Diretor(a) de Proteção Social Básica	1
	SEMAS-15	CD-03	Diretor(a) de Proteção Social Básica	1
	SEMAS-16	CD-03	Diretor(a) de Proteção Social Especial	1
	SEMAS-17	CD-03	Diretor(a) Planejamento, Orçamento e Gerenciamento do FMAS	1
Controladoria Geral do Município – CGM	CGM-01	CA-04	Assessor(a) Especial II	1
	CGM-02	CA-05	Assessor(a) Técnico(a) I	1
	CGM-03	CD-02	Controlador(a) Geral	1
Procuradoria Jurídica do Município – PJM	PJM-01	CA-02	Procurador(a) Jurídico	1
	PJM-02	CA-02	Procurador(a) Jurídico	1
	PJM-03	CA-07	Assessor(a) Técnico(a) III	1



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS DE ASSESSORAMENTO - CA

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CA-01	R\$5.500,00
CA-02	R\$ 5.000,00
CA-03	R\$ 2.600,00
CA-04	R\$ 2.000,00
CA-05	R\$ 1.600,00
CA-06	R\$ 1.300,00
CA-07	R\$ 1.100,00

CARGOS DE CHEFIA - CC

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CC-01	R\$ 2.100,00
CC-02	R\$ 1.700,00
CC-03	R\$ 1.550,00
CC-04	R\$ 1.400,00
CC-05	R\$ 1.000,00

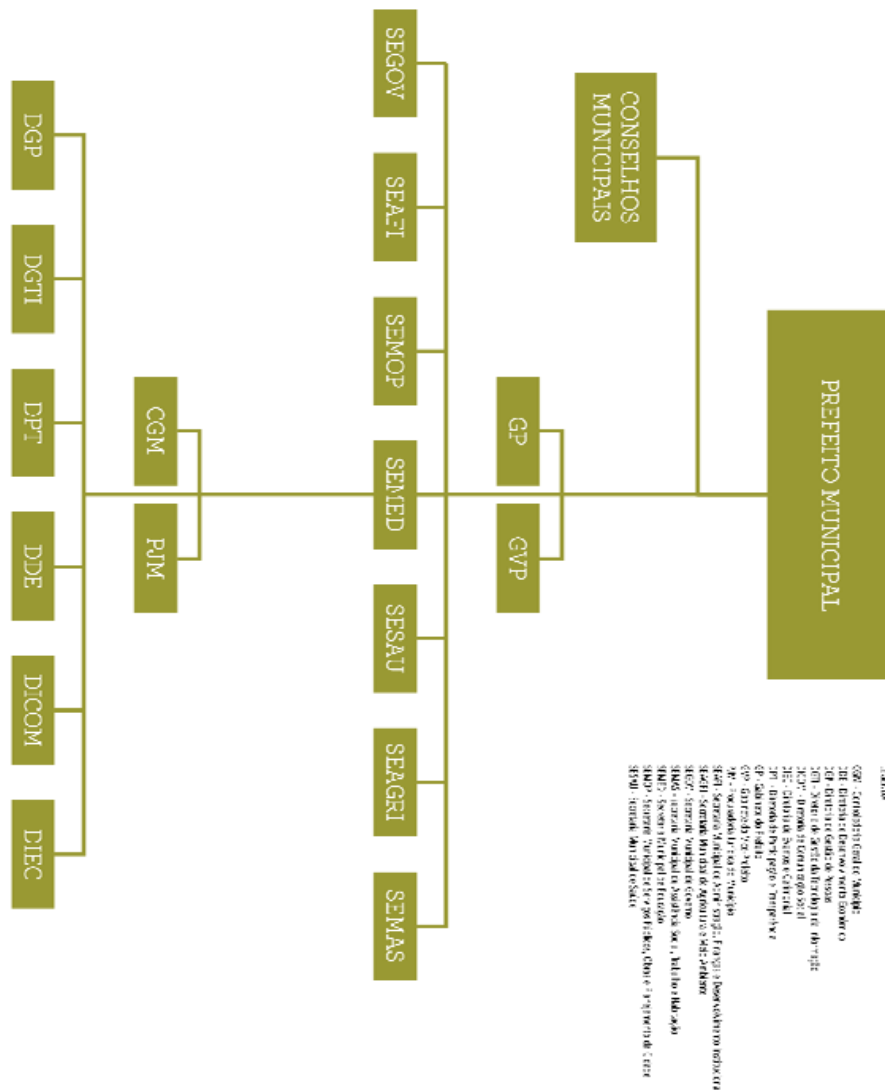
CARGOS DE DIREÇÃO - CD

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CD-01	R\$ 3.450,00
CD-02	R\$ 3.000,00
CD-03	R\$ 2.400,00



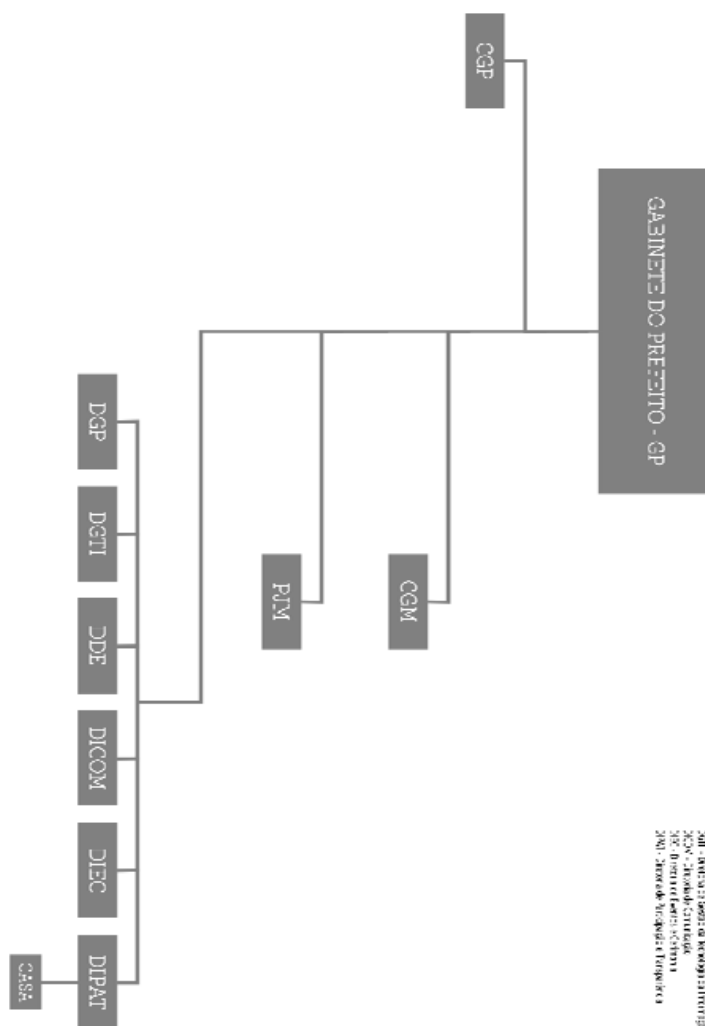
Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

ANEXO III





CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br





Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br



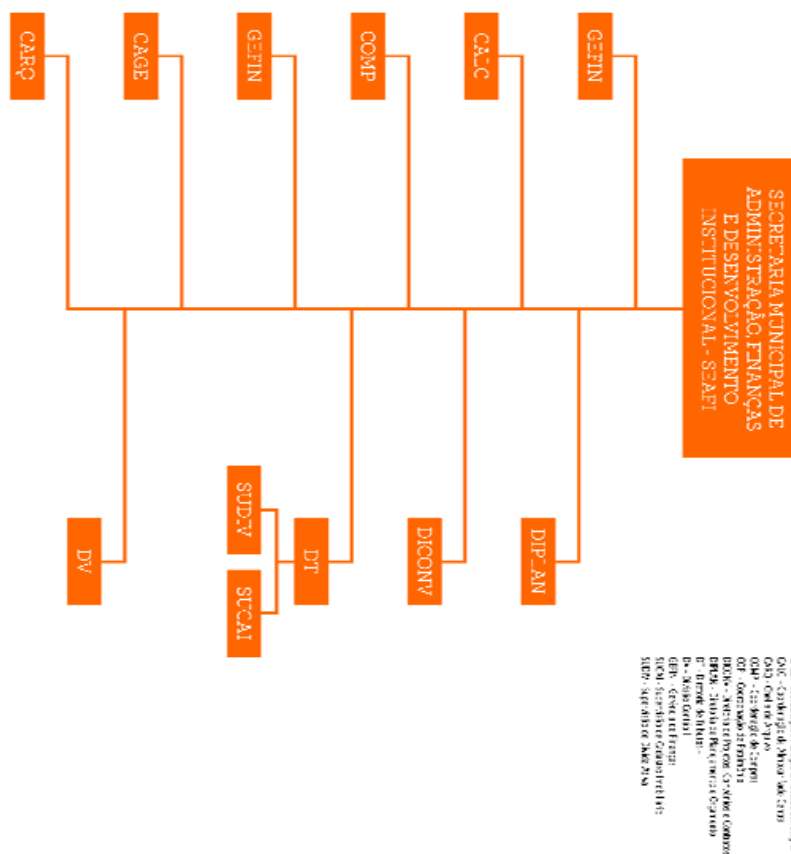
SECRETARIA DO GOVERNO - SEGOV
Rua da Constituição, 100 - Centro - Amargosa - Bahia
CEP: 45300-000
Fone: (75) 3634.3977
E-mail: gabinete@amargosa.ba.gov.br



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

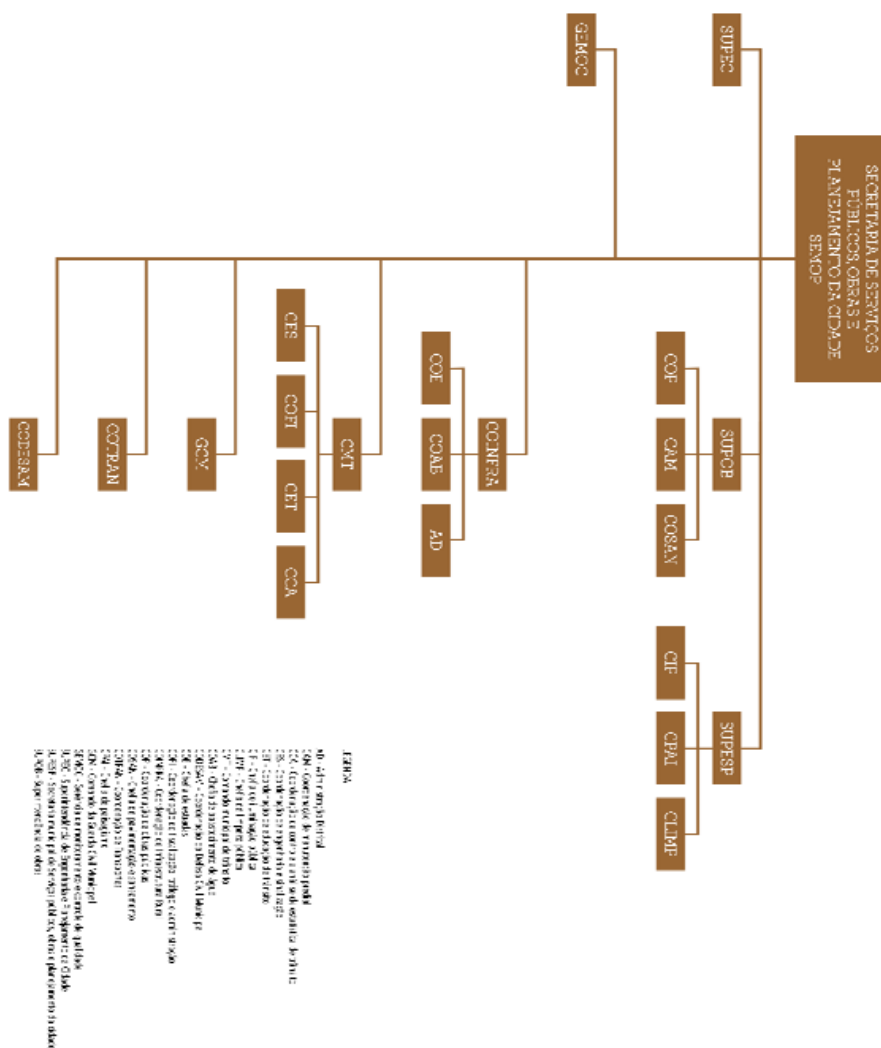




Estado da Bahia

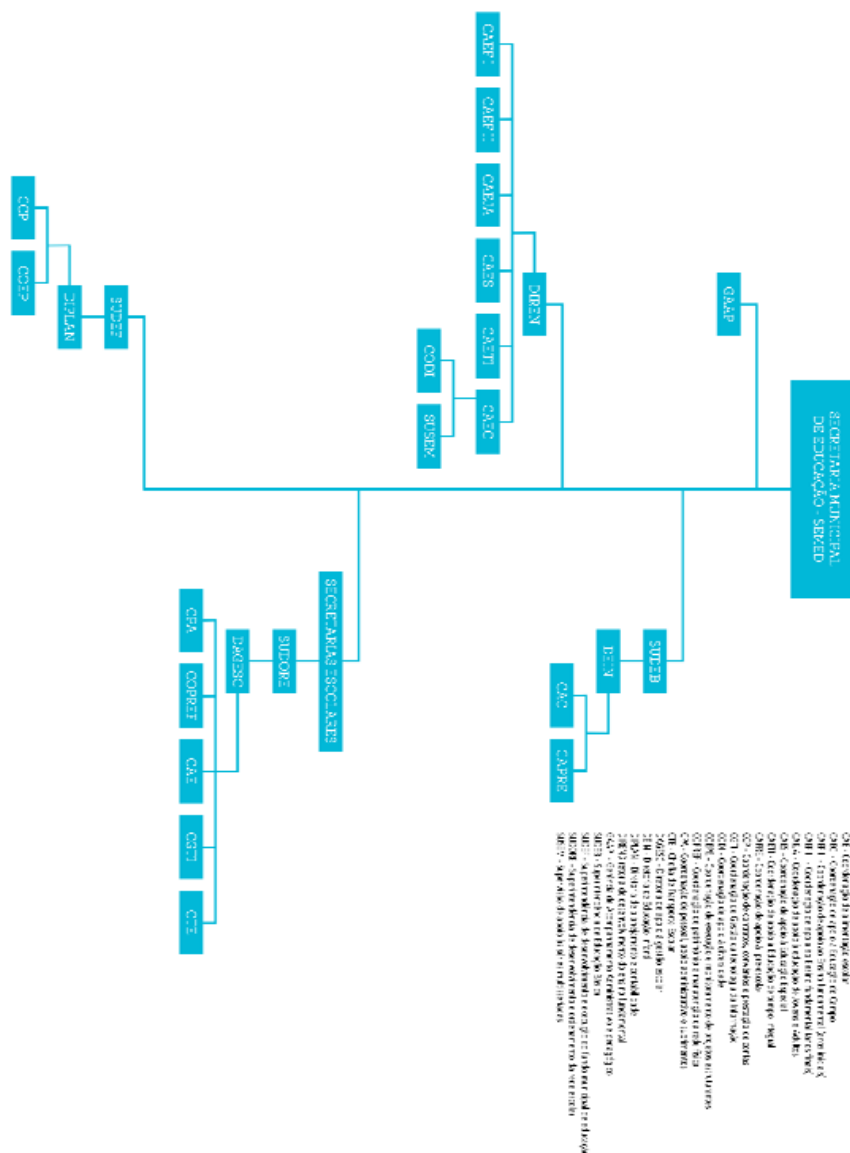
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br





CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

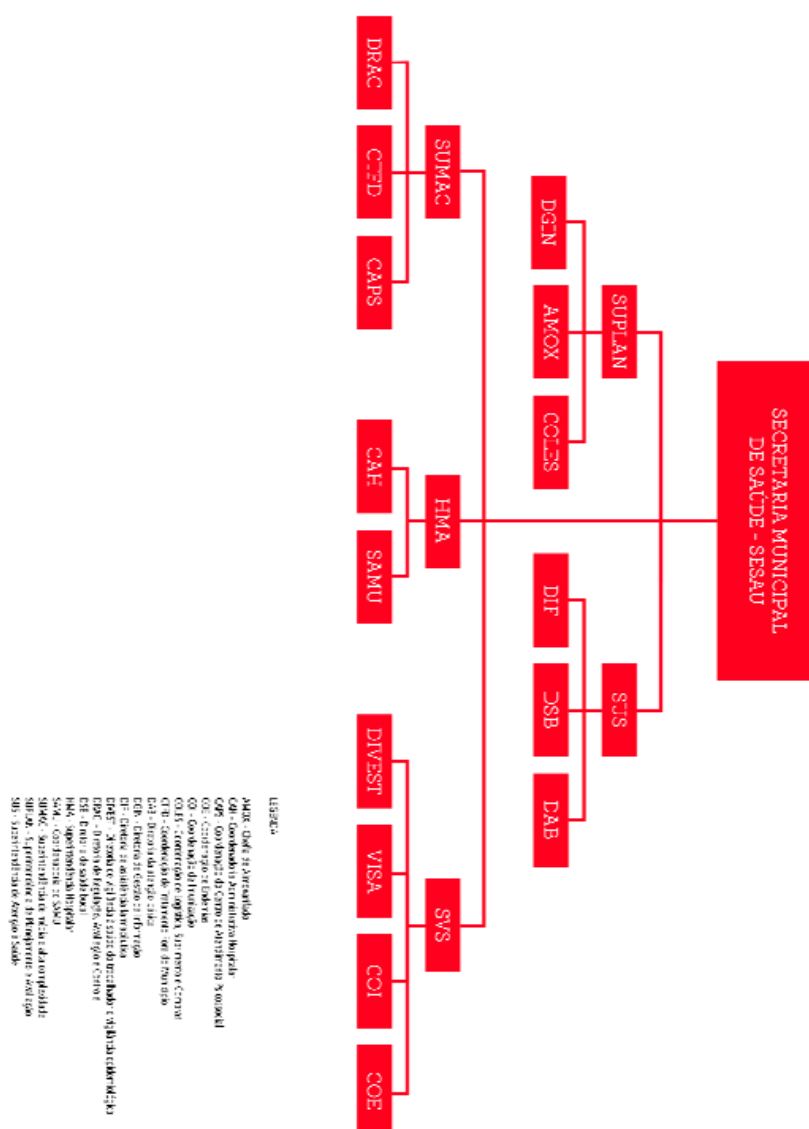




Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br





Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br



LEITOR
CZC - RUA DO BOM SUCESSO, OSMAR FARIAS CRUZ
CZC - RUA DO BOM SUCESSO, OSMAR FARIAS CRUZ
CZC - RUA DO BOM SUCESSO, OSMAR FARIAS CRUZ



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

