



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

Projeto de Lei Nº 03/2025

Autoriza o poder executivo municipal a dispor sobre a nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Igrapiúna-Bahia, estabelece as atribuições e competências, modifica a estrutura organizacional da Administração Pública Direta, altera os quantitativos de servidores, bem como os respectivos salários e dá outras providências.

*Recebido em
24.01.25
Débora Andréa (Paulo Mendes)*



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

MENSAGEM DE PROJETO DE LEI Nº 03/2025

Igrapiúna – BA, 23 de janeiro de 2025.

À Sua Excelência

CECÍLIA ANDREA PAULO MENDES

M.D. Presidente da Câmara Municipal de Igrapiúna

PROPONENTE: Poder Executivo.

PROPOSTA: Projeto de Lei nº 03/2025, de 23 de janeiro de 2025.

TRAMITAÇÃO: Regime **URGENTE**.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Orgânica do Município.

ASSUNTO: Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Igrapiúna - Bahia, estabelece as atribuições e competências, modifica a estrutura organizacional da Administração Pública Direta, altera os quantitativos de servidores, bem como os respectivos salários e dá outras providências.

Senhora Presidente,

Venho por meio desta, encaminhar o Projeto de Lei Nº 03/2025, que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Igrapiúna - Bahia, estabelece as atribuições e competências, modifica a estrutura organizacional da Administração Pública Direta, altera os quantitativos de servidores, bem como os respectivos salários e dá outras providências, para que o mesmo seja apreciado e aprovado pelos Senhores Vereadores.

A intenção do Projeto de Lei é adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às necessidades da comunidade, bem como organizar seus departamentos, assessorias e divisões de



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

forma que possamos atingir um dos maiores princípios da Administração Pública consagrados pela nossa Constituição Federal, que é o Princípio da Eficiência.

Os munícipes estão cada vez mais exigentes em relação aos investimentos municipais, aos serviços públicos que procuram e a forma como estes lhes são prestados. Assim, a necessidade de aumentar a qualidade destes serviços é que determina uma adaptação contínua da estrutura administrativa, que é uma peça fundamental do sistema administrativo gerencial e precisa estar em perfeito funcionamento.

Por isso, através da reforma pretendida com este Projeto, procuramos criar às condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração Municipal, pois esta visa o atendimento de nossos munícipes com qualidade, racionalidade e transparência.

São essas, Senhora Presidente, as razões que nos levam a submeter a Vossa Excelência o Projeto de Lei em questão.

Respeitosamente,



MANOEL RIBEIRO DOS SANTO
Prefeito Municipal



FRANCISCO ROMA DE JESUS
Secretário M. de Administração e Fazenda

PROJETO DE LEI N.º 03/2025 DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Igrapiúna, estabelece as atribuições e competências, modifica a estrutura organizacional da Administração Pública Direta, altera os quantitativos de servidores, bem como os respectivos salários e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGRAPIUNA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Dos Objetivos

Art. 1º A nova Estrutura Administrativa dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Igrapiúna, será regida pelas normas constantes desta Lei.

Art. 2º O Município de Igrapiúna, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado da Bahia e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e especificamente assegurar:

- I. a prestação de serviços públicos destinados a propiciar condições de bem-estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão ou permissão;
- II. o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III. a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;

IV. prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

V. o desenvolvimento de ações de combate as causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

VI. desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população, com a cooperação dos Governos Estadual e Federal;

VII. a adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII. a implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX. a proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;

X. a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

XI. o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura, turismo e a preservação do patrimônio histórico.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Igrapiúna terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem-estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

CAPITULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I. Planejamento;
- II. Organização;
- III. Coordenação;
- IV. Delegação de competência;
- V. Melhoria contínua dos serviços e controle dos processos de trabalho.

§ 1º O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento de excelente qualidade.

§ 4º A delegação de competência será utilizado, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão.

§ 5º O controle compreenderá, principalmente:

- I. o acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;
- II. a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

§ 6º Os objetivos da Administração Municipal, serão através dos seguintes documentos básicos:

- 
- I. Plano Diretor;
 - II. Plano Plurianual;

III. Diretrizes Orçamentárias e

IV. Orçamento Anual.

§ 7º As atividades da Administração Municipal, executadas com base nos instrumentos previstos no inciso anterior, serão coordenadas, em todos os níveis, pelos titulares das Secretarias Municipais e gabinete do Prefeito, que darão conhecimento e orientação aos respectivos órgãos subordinadas, mediante realização sistemática de reuniões com participação do pessoal tático e operacional.

TITULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

Da Organização Básica

Art. 5º- A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal passa a conter a seguinte composição organizacional:

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

1. GABINETE DO PREFEITO

1.1. Gabinete - GABPREFEITO

1.1.1 Chefe de Gabinete – CGAB

1.2. Assessoria Especial de Governo - ASSEGOV

1.2.1 Assessoria Institucional - ASSINST

1.2 Controladoria Interna Municipal – CIM

1.2.1 Coordenação de Controle Interno - COCINT

1.2.2 Coordenação de Fiscalização e Transparência - COFISTRAN

1.3 Administrador de Localidade – ADLOC

1. 4. PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO – PGM.

1.4.1 Subprocuradoria Geral – PROGER

1.4.2 Subprocuradoria de Licitações e Contratos – PROLIC

1.4.3 Subprocuradoria de Educação - PROED

2. GABINETE DO VICE-PREFEITO – GABV

2.1 Gabinete

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA – SEMAF

3.1 Superintendência de Administração e Fazenda - SAF

3.2 Comando Geral da Guarda Civil Municipal - COGEG

3.3 Diretoria de Gestão – DIGES

3.3.1 Coordenação de Gestão Patrimonial - COGEP

3.4 Diretoria de Tecnologia e Modernização - DTMZ

3.4.1 Coordenação de Tecnologia e Modernização – COTEM

3.5 Diretoria de Vigilância e Proteção ao Patrimônio Público - DIVIPUB

3.6 Diretoria de Recursos Humanos – DIRH

3.6.1 Coordenação de Pessoal - COPES

3.7 Diretoria de Transporte e Manutenção - DTM

3.8 Diretoria de Gestão Fazendária – DIGEF

3.8.1 Coordenação de Receita Municipal – COREM

3.8.2 Coordenação de Tributos - COOT

3.8.3 Coordenação do Programa de Regularização Urbana - CPRU

3.9 Diretoria de Contabilidade – DICONT

3.9.1 Coordenação de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro - COAOF

3.10 Tesouraria - TEM

3.11 Diretoria de Compras - DIC

3.12 Coordenação de Compras – CORCOM

3.12.1. Coordenação de Almoxarifado – ALMOF

3.13 Diretoria de Licitações - DIL

3.13.1 Coordenação de Licitações– COLIC

3.14 Diretoria de Contratos - DICON

3.14.1 Coordenação de Contratos – CORDECON

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS – SEGRIN

4.1 Coordenação de Atendimento e Acompanhamento CAA

4.2 Diretoria Municipal de Projetos e Políticas Públicas - DIMPROP

4.2.1. Coordenação de Convênios e Projetos – COCONP

4.2.2. Coordenação de Prestação de contas de convênios – COPRECON

4.2.3 Coordenação de Elaboração de Projetos para Captação de Recursos - EPCR

4.3. Diretoria Municipal de Comunicação – DICOM

4.3.1. Coordenação de Comunicação Institucional – COINS

4.4 Ouvidoria Geral do Município – OGEM

4.5 Assessoria Governamental - AGOV

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

5.1. Superintendência Municipal de Educação - SME

5.2. Diretoria de Gestão Escolar - DIGESC

5.2.1. Coordenação de Informações e Tecnologia – COINTE

5.2.2. Coordenação de acompanhamento dos Programas de Processamento de Informações da Escolas - CAPPIE

5.2.3. Coordenação de Manutenção dos Equipamentos de Informática e Correlatos - CMEIC

5.3 Diretoria de Gestão Pedagógica - DIGESPE

5.3.1. Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento – COFAP

5.3.2. Coordenação de Educação Quilombola – CEDUQ

5.3.3. Coordenação de Educação no Campo – CEDUCAM

5.3.4. Coordenação de Educação Especial Inclusiva – CEEI

5.3.5. Coordenação de Educação em Tempo Integral - CETI

5.3.6. Coordenação de Educação Infantil –CEI

5.3.7. Coordenação de Educação de Jovens e Adultos – CEJA

5.3.8. Coordenação de Anos Iniciais – CAI

5.3.9. Coordenação de Anos Finais - CAF

5.4. Diretoria de Gestão Administrativa - DIGESAD

5.4.1. Coordenação de Manutenção e Conservação Predial - COMACOP

5.4.2. Coordenação de Transporte e Logística – COTRANSLOG

5.4.3. Coordenação de Manutenção da Frota Escolar e da Secretária Municipal de Educação - CMFES

5.4.4. Coordenação de Fiscalização das Rotas do Transporte Escolar - CFRTE

5.4.5. Coordenação de Acompanhamento e Prestação de Contas dos Recursos - CAPCR

5.4.5. Coordenação do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articulados – CPME/PAA

5.4.6. Coordenação do Programa do Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar - CPSGETE

5.4.7. Coordenação de Gestão de Alimentação Escolar - CGAE

5.5. Diretoria de disciplina - DD

5.5.1 – Coordenador de disciplina - CD.

5.5.2 – Tutoria disciplina – TD.

5.6 – Diretoria de Acompanhamento dos Sistemas de Avaliação - DASA

5.6.1 – Coordenação de acompanhamento e avaliação da Educação Infantil - CAEEI

5.6.2 – Coordenação de Acompanhamento dos sistemas de avaliação dos anos iniciais - CASAI

5.6.3 Coordenação de Acompanhamento dos sistemas de avaliação dos anos finais - CASAAF

5.7 – Diretoria de Gestão do Fundo Municipal de Educação - DGFME

5.8. Diretoria de Gestão Financeira - DIGEFI

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDS

6.1 Superintendência Municipal de Desenvolvimento Social - SUMDS

6.2 Diretoria de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social – DIFMAS

6.3 Diretoria de Gestão do SUAS - DIGESUAS

6.3.1 Coordenação de Vigilância Socioassistencial - COVIGS

6.3.2 Coordenação de Proteção Sócio Especial - COPROSESP

6.3.3 Coordenação de Proteção Básica – COPROBA

6.3.4 Coordenação Cad. Único e Gestor Bolsa Família – COCUNIC

6.3.5 Coordenação Centro de Referência da Assistência Social - COCRAS

6.3.6 Coordenação CREAS Média Complexidade – COCREAS

6.3.7. Coordenação Acolhimento Institucional – COAINS



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

6.3.8. *Coordenação da Mulher – COMUL*

6.3.9. – *Coordenação Executiva dos Conselhos – COEXEC*

6.3.10– *Coordenação de Segurança Alimentar Nutricional – COSAN*

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

7.1. *Superintendência Municipal de Saúde - SMS*

7.2. *Diretoria de Gestão Fundo Municipal de Saúde - DIGEFS*

7.2.1 *Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Auditoria em Saúde - COAS*

7.2.2. *Coordenação de Transporte e Serviços - COTRANS*

7.3. *Diretoria Médica do Hospital - DIMH*

7.3.1. *Coordenação Administrativa do Hospital – CADH*

7.4. *Diretoria de Enfermagem do Hospital - DEH*

7.5. *Diretoria Geral de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde - DIPLAGAS*

7.5.1. *Coordenação de Regulação e Controle - CORC*

7.6. *Diretoria de Atenção Básica – DAB*

7.6.1 *Coordenação da Equipe Multidisciplinar - COEMU*

7.6.2 *Coordenação de Assistência Farmacêutica - COAF*

7.6.3 *Coordenação de Vigilância Sanitária - COVISAN*

7.6.4 *Coordenação de Vigilância Epidemiológica – COVEP*

7.6.5 *Coordenação de Saúde Bucal – COSAB*

7.6.6 *Coordenação de Saúde no Campo – COSAC*

7.6.7 *Coordenação de Imunização Hospitalar – COIH*

7.6.8 *Coordenação de Reabilitação - COORE*

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC

8.1 *Coordenação de Assistência Técnica - COATE*

8.2 *Diretoria de Inovação e Empreendedorismo - DIEMP*

8.2.1 *Coordenação de Formação e Novos Negócios – CORFON*

8.2.2 *Coordenação de Acesso ao Crédito – CORDAC*

8.2.3 *Coordenação Sócio Profissional e de Apoio à Indústria e Comércio – COSPAINC*

8.2.4 Coordenação de Empreendedorismo Feminino - CEF

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL- SEINFRA

9.1. Superintendência Municipal de Infraestrutura e Defesa Civil - SMIDC

9.2. Diretoria de Políticas e Programação de Infraestrutura Urbana – DIPROINFU

9.2.1. Diretoria de Energia e Iluminação - DIREI

9.2.1.1. Coordenação de Energia e Iluminação – COENIL

9.2.2 Coordenação de Reparos - COR

9.3 Diretoria de Estradas Vicinais e Trânsito - DIRESV

9.3.1 Coordenação de Gestão e Manutenção de Equipamentos – COGEMEQ

9.3.2 Coordenação de Trânsito - COT

9.4 Diretoria de Projetos e Fiscalização de Obras – DIPROFISO

9.4.1 Coordenação de Obras – CORBRAS

9.4.2 Coordenação de Fiscalização de Obras - COFISO

9.5 Diretoria de Saneamento Básico - DISAB

9.5.1 Coordenação de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos - COLIMPRES

9.5.2 Coordenação de Abastecimento de Água e Drenagem Pluvial – COADREP

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE – SEMAPEM

10.1. Diretoria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário - DIDAGRO

10.1.2. Coordenação de Abastecimento - COABAS

10.1.3. Coordenação de Desenvolvimento Rural - CODERUR

10.1.4. Coordenação da Agricultura Familiar - COAGRIFA

10.2. Diretoria Municipal de Pesca - DIPES

10.2.1. Coordenação de Pesca – COPESC

10.3 Diretoria de Agricultura Familiar e Reforma Agrária - DIAFRA

10.4 Diretoria Especial de Meio Ambiente - DEMAM

10.4.1 Coordenação Especial de Destinação de Resíduos Sólidos e Domiciliares – CEDRSD

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO, CULTURA E EVENTOS – SEMTUCE

11.2. Diretoria Municipal de Cultura – DIRMUC

11.2.1. Coordenação de Eventos e Cerimonial - COEVEC

11.2.2. Coedenação do Patrimônio Material e Imaterial – COPAMIM

11.2.3. Coordenação de Manifestações e Tradições Culturais - COMTRAC

11.2.4. Coordenação de Biblioteca – COBIB

11.3. Diretoria Municipal de Esporte – DESPORT

11.4. Diretoria Municipal de Turismo - DIRTUR

11.4.1. Coordenação de Programas e Projetos Turísticos – COPROTUR

12. ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS

12.1. Fundo Municipal da Assistência Social- FMAS

12.2. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FIA

12.3. Fundo Municipal de Educação - FME

12.4. Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social- FMHIS

12.5. Fundo Municipal da Saúde- FMS

12.6. Fundo Municipal de Turismo - FMT

12.7. Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMAM

12.8. Fundo Municipal de Cultura – FMC

12.9. Fundo municipal dos Direitos da Mulher - FMDM

12.10. Outros que a Lei Federal, Estadual ou Municipal determinar.

13. ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E CONSULTIVOS

13.1. Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável - CMDS;

13.1.1 Conselho Municipal das Cidades - COMCIDADE;

13.1.2 Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;

13.2 Conselho Municipal de Saúde- CMS;

13.3 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

13.4 Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

- 13.5 Conselho Municipal de Educação – CME;
- 13.6 Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - CMFUNDEB;
- 13.7 Conselho Municipal de Meio Ambiente- CONDEMA;
- 13.8 Conselho Municipal de Turismo – CMT
- 13.9 Conselho Municipal de Cultura – CMC
- 13.10 Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA
- 13.11 Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM
- 13.12 Conselho Municipal de Segurança Pública de Igrapiúna - COMSEGI
- 13.13 Outros que a lei Federal, Estadual e Municipal determinar.

CAPÍTULO II

Da Competência dos Órgãos

SEÇÃO I

Dos Órgãos Colegiados

Art. 7º A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

SEÇÃO II

Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

SUBSEÇÃO I

Da Junta do Serviço Militar

Art. 8º A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

Parágrafo único. A Junta do Serviço Militar será regida por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SUBSEÇÃO II

Da Unidade Municipal de Cadastro

Art. 9º. A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural – ITR.

Parágrafo único. A Unidade Municipal de Cadastro será regida por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SEÇÃO III

Dos Órgãos de Assessoramento

SUBSEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Art. 10. A Chefia de Gabinete do Prefeito compete:

- I. assistir o Prefeito no exercício de suas atribuições;
- II. coordenar a ação administrativa do governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;
- III. preparar as mensagens do Poder Executivo à Câmara Municipal, acompanhar a tramitação dos atos legislativos e examinar, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, os projetos que forem submetidos à sanção do Prefeito Municipal;
- IV. coordenar a ação administrativa do governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;
- V. promover o assessoramento na difusão das informações de interesse geral através do órgão de comunicação da Prefeitura;
- VI. manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais;
- VII. dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo dos secretários do Município;

- VIII. orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio administrativo da administração pública municipal.
- IX. assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político administrativas com os outros Poderes, munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;
- X. atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal;
- XI. coordenar a agenda, audiências e reuniões do prefeito;
- XII. recepcionar os visitantes;
- XIII. coordenar o cerimonial, programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- XIV. organizar conferências e debates;
- XV. colaborar nas atividades de relações públicas do município;
- XVI. coordenar as atividades de defesa civil do município;
- XVII. coordenar os compromissos oficiais do Prefeito;
- XVIII. orientar as associações e entidades representativas da sociedade.

Da Assessoria Especial de Governo

Art. 6º. A Assessoria Especial de Governo tem por finalidade assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições legais, em especial, nas relações institucional, bem como na formalização e publicação dos atos oficiais, com a seguinte área de competência:

I - assessoramento nas tratativas para obtenção de convênios e coordenação da representação social e política do Prefeito junto a outros municípios, a órgãos e repartições públicas estaduais e federais;



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

II - articulação com órgãos e entidades do Município, visando à regularidade do cumprimento das diretrizes emanadas do Prefeito;

IV - acompanhamento da tramitação de proposições submetidas à Câmara Municipal;

V - articulação com os organismos públicos e com organizações representativas da comunidade;

VI - formulação dos atos do Prefeito e controle da publicidade dos atos administrativos em geral

SUBSEÇÃO III

SUBSEÇÃO XII

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 11. O Vice-Prefeito tem atribuições de Assessoria e eventualmente de direção e em por finalidade congregar as diretrizes de governo voltadas para a participação da sociedade nas múltiplas ações de governo voltadas para a participação da sociedade avaliando-as e relatando-as ao Gestor do Poder Executivo e substituir o Prefeito nos impedimentos deste.

SEÇÃO IV

Dos Órgãos de Administração Geral

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria da Administração e Fazenda

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à administração geral, o controle e a execução das políticas relativas a tributos e fiscalização, as finanças, o cadastro imobiliário, o gerenciamento de impostos compreendendo, suporte direto na elaboração e na

execução do orçamento, nos recursos humanos, na ampliação e conservação dos bens da Prefeitura Municipal, no arquivamento da documentação, na administração financeira, nas licitações e contratos e outras atividades afins:

- I. responder pelas atividades ligadas à administração geral do Município;
- II. preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- III. promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;
- IV. preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão, etc, e toda matéria funcional relativa aos servidores;
- V. preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;
- VI. preparar Projetos de Leis, Decretos, Portarias e Orientações Normativas;
- VII. administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de carreira, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Administração Municipal, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;
- VIII. organizar e manter atualizados os fichários e registros relativos ao pessoal do Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, bem como dos que exercem cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo;
- IX. estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Administração Municipal, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Administração Municipal;
- X. estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração Municipal;

- XI. manter vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Administração Municipal, durante o expediente e fora dele, com o auxílio do Comando da Guarda Municipal;
- XII. aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Administração Municipal;
- XIII. orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;
- XIV. preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em conjunto com a Procuradoria do Município;
- XV. controlar, através dos meios próprios, a entrada, saída e estoque de material no Almoxarifado Central da Administração Municipal;
- XVI. executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada;
- XVII. planejar e organizar o arquivamento de processos administrativos;
- XVIII. receber, registrar e distribuir, quando for o caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessado o respectivo recibo, bem como postando às partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados;
- XIX. coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Administração Municipal;
- XX. cuidar da manutenção do serviço de copa e cozinha;
- XXI. promover a apuração imediata, através de sindicâncias ou processo disciplinar, quando tiver ciência de irregularidade no serviço público;

- XXII. coordenar a implantação, manutenção e fiscalização da política de tecnologia de informação do município;
- XXIII. promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- XXIV. promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- XXV. elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;
- XXVI. prestar assessoria ao Prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do Município e, de modo especial, no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo Município, e aos Órgãos Públicos da Administração local, nos assuntos fazendários, e promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras atividades;
- XXVII. efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa;

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - SEMGRINS

Art. 13. A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais devidamente auxiliada por seus órgãos subordinados, é encarregada de manter relações institucionais com os poderes constituídos, as atividades de administração geral, acompanhar as relações institucionais com a Câmara de Vereadores, sociedade civil e esferas do governo municipal, estadual e federal, monitorar político-institucionalmente as ações do governo e acompanhar a implementação do programa e diretrizes do governo junta as demais Secretarias Municipais, e ainda:



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

- I. subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes na vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
- II. promover o desenvolvimento das relações entre o Poder Executivo Municipal e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;
- III. coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária;
- IV. formular política de cooperação e integração na área de segurança no âmbito do município;
- V. fomentar a ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança, entre os quais o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, bem como às entidades governamentais e não governamentais no combate a insegurança;
- VI. promover a integração e articulação dos órgãos municipais visando à eficiência dos programas e projetos;
- VII. desenvolver e implementar instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados das ações do Governo Municipal;
- VIII. promover a relação institucional entre o Poder Legislativo, Executivo e Judiciário a fim de dinamizar as relações entre as esferas dos Poderes Federal, Estadual e Municipal; e com a sociedade civil organizada e segmentos religiosos;
- IX. promover políticas de participação cidadã no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, assegurando ao cidadão o direito de intervir na elaboração, implementação e monitoramento das políticas públicas;
- X. propor e acompanhar a implementação de mecanismo de democratização da gestão nos diferentes órgãos da administração pública;
- XI. Incentivar, propor, acompanhar e articular a implementação de diferentes

- canais de interlocução do governo com a sociedade civil em torno dos projetos de interesse da cidade;
- XII. fomentar nos diversos órgãos municipais a prática da gestão democrática;
 - XIII. coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos;
 - XIV. auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais, desportivas, de comunicação e divulgação;
 - XV. promover a divulgação das atividades do Governo Municipal;
 - XVI. controlar o recebimento, processamento e resposta dos requerimentos e indicações enviados pela Câmara Municipal ao Prefeito;
 - XVII. Avaliar os resultados alcançados pela atividade administrativa a partir de relatório de metas definidos com os respectivos Secretários Municipais;
 - XVIII. cuidar do contínuo relacionamento do Governo Municipal com as entidades sociais e representativas de classe, sindicatos, associações comunitárias e conselhos estabelecidos no Município;
 - XIX. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, na sua área de competência e em articulação com todas as demais Secretarias Municipais; bem como;
 - XX. desenvolver ou identificar programas e projetos tecnológicos que busquem aumentar, com eficácia e eficiência, a produtividade dos serviços municipais; as ações de vigilância e segurança municipal.

SUBSEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 14. A Secretaria Municipal da Educação é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política educacional, visando promover também

gradativamente a educação em tempo integral, como forma de propiciar uma educação cidadã e que prepare a criança e o adolescente para o competitivo mercado de trabalho, desenvolver a educação inclusiva e integração comunitária, e outros afins:

- I. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política educacional do Ministério da Educação;
- II. manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;
- III. dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 6 (seis) a 14(quatorze) anos, bem como cuidar e desenvolver a educação infantil de 0(zero) a 5 (cinco) anos;
- IV. promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;
- V. disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;
- VI. promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;
- VII. melhorar e adequar a rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;
- VIII. incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;
- IX. elaborar, ouvidos os órgãos próprios, os planos municipais de educação;
- X. articular permanentemente com as Secretarias Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;

- XI. administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Valorização do Magistério, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

SUBSEÇÃO IV

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 15. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a supervisão e controle das atividades relativas à promoção social e ao resgate da cidadania da população carente, através da promoção de programas que atendem a população em situação e vulnerabilidade social, especialmente a criança, deficientes, adolescentes e idosos, e outros afins:

- I. apoiar, organizar, coordenar, executar e controlar atividades setoriais a cargo do governo municipal que visem ao desenvolvimento social por meio de ações relativas à habitação e à promoção humana;
- II. compatibilizar programas, projetos e atividades habitacionais municipais com os de nível federal e estadual;
- III. estimular ações comunitárias que visem à inserção do indivíduo e da família no ambiente social;
- IV. desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos de habitação, quando em situação de emergência ou calamidade pública;
- V. apoiar ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, pessoas portadoras de deficiência e ao adulto em situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania à população municipal;
- VI. promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas de governo, visando a ampliação da oferta de bens e serviços à população carente;

- VII. apoiar programas e projetos multissetoriais e assistência social;
- VIII. promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos disponíveis e critérios de concessão;
- IX. priorizar programas, projetos e serviços que maximizem a utilização de recursos já existentes na comunidade;
- X. apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;
- XI. coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do Poder Executivo às entidades do Município, prestando inclusive, assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos mencionados;
- XII. administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- XIII. fazer a gestão das políticas públicas no Município de Igrapiúna, voltadas para a Assistência social, sob a luz das Leis, normas e regulamentações do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e demais instrumentos pertinentes da Administração Pública e suas esferas de competências; MUNICÍPIO/ESTADO/UNIÃO, de forma a atingir todas as áreas de pertinências destas políticas, principalmente, priorizando as camadas de maior vulnerabilidade humana e social, visando a todos o bem estar, a promoção, emancipação e garantias de direitos da pessoa humana e sociedade em geral.

SUBSEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 16. Compete a Secretaria Municipal de Saúde planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública, além de gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria, sendo atribuído ao Secretário a atribuição de consecução deste fim, bem como:

- I. planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes a Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;
- II. organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;
- III. promover as atividades de assistência médico-odontológica-hospitalar aos munícipes, diretamente ou por convênio bem como aos servidores municipais, não assegurados por instituições de previdência social;
- IV. prestar assistência médico-ambulatorial, bem como promover a atenção básica, garantindo-lhe sua eficácia;
- V. proceder as ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como, controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente, as atribuições de polícia sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;
- VI. promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- VII. manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária no Município;
- VIII. executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;
- IX. providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- X. promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;
- XI. promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XII. dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

XIII. administrar o Hospital Municipal, proporcionando-lhe os meios necessários ao perfeito atendimento às necessidades da população;

XIV. assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 17. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é o órgão da Prefeitura Municipal, tendo as seguintes contribuições:

- I. desenvolver e executar a política do desenvolvimento econômico, do trabalho e do turismo no âmbito municipal, coordenando programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais, tecnológicas, de serviços e turísticas do Município, bem como a capacitação, qualificação e integração ao mercado de trabalho;
- II. coordenar programas e projetos de geração de trabalho e renda, com o objetivo de combater o desemprego e o subemprego; gerar ocupações produtivas e renda; promover cursos de qualificação profissional, técnica e gerencial, voltados à manutenção de pequenos negócios, cooperativas e empresas comunitárias;
- III. contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento dos empreendimentos solidários existentes na cidade; prover fomento à economia solidária e ao empreendedor, promovendo o acesso ao microcrédito;
- IV. articular a qualificação social e profissional a processos de elevação da escolaridade e inclusão digital ou acesso às tecnologias de informação; assessorar e assistir as iniciativas privadas para o desenvolvimento econômico e social localizado, objetivando a alocação de recursos humanos no âmbito da comunidade e maior geração de riquezas e bens para a população em geral;
- V. realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, licenciar e fiscalizar, objetivando, por um lado, o fomento nas áreas de desenvolvimento de indústria,

comércio, tecnologia, serviços e turismo, e adequar a observância dos regulamentos administrativos; administrar e implantar áreas destinadas à indústria, comércio, tecnologia, serviços e terminais turísticos;

VI. licenciar e controlar o comércio transitório; executar a política turística no Município em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes;

- I. executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo mais que for inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas

SUBSEÇÃO VII

Da Secretaria da Infraestrutura e Defesa Civil

Art. 18. A Secretaria da Infraestrutura compete tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos rodoviários, a execução de obras públicas, a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação das estradas vicinais, dos logradouros públicos e, especificamente:

- I. planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;
- II. organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento as solicitações do Gabinete do Prefeito;
- III. construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;
- IV. elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infraestrutura, de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;

- V. promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;
- VI. efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo;
- VII. construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos;
- VIII. construir, ampliar, conservar e pavimentar as estradas vicinais e vias urbanas;
- IX. construir, ampliar e conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;
- X. executar atividades referentes a limpeza, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;
- XI. proceder a coordenação, a supervisão e a fiscalização dos serviços de mercados, feiras livres, matadouro municipal e terminal rodoviário;
- XII. analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de “habite-se”;
- XIII. administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota rodoviária da Prefeitura;
- XIV. fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;
- XV. executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do município;
- XVI. fiscalizar e executar serviços técnicos, construção, projetos, especificações, melhoramento, pavimentação e reconstrução das vias, drenagem, saneamento básico, contenção, edificação, urbanização e obras complementares;

XVII. assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

CAPITULO VIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente – SEMAPEM

Art. 19. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente – SEMAPEM, devidamente auxiliada por seus órgãos subordinados, é encarregada:

- I. Planejamento, execução e coordenação das políticas municipais públicas de agricultura, pecuária e pesca;
- II. Elaboração, implantação e desenvolvimento do plano municipal de agricultura;
- III. Organização, sistematização e aplicação dos recursos materiais, humanos e financeiros da secretaria na promoção da agricultura, pecuária e pesca municipal.

CAPITULO IX

Da Secretaria Municipal do Turismo, Cultura e Eventos - SEMTUCE

Art. 20. A Secretaria Municipal do Turismo, Cultura e Eventos - SEMTUCE devidamente auxiliada por seus órgãos subordinados, é encarregada da organização, sistematização e aplicação dos recursos materiais, humanos e financeiros da secretaria na promoção do turismo, cultura, competindo-lhe:

- I. Planejar, organizar, executar e coordenar as políticas municipais públicas de turismo de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas, bem como, da elaboração, implantação e desenvolvimento dos planos municipais de turismo; administrar os recursos do fundo municipal de turismo. Definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico tendo como principal

indutor a atividade turística; Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando à dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade; Elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parcerias com as demais esferas de Governo bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;

II. planejamento, execução e coordenação das políticas municipais públicas de cultura, bem como, da elaboração, implantação e desenvolvimento dos planos municipais de cultura; da difusão cultural e manutenção dos acervos culturais; de administrar os recursos do fundo municipal de cultura; criar, adquirir, arrendar, administrar, manter, preservar, estimular e apoiar direta e/ou indiretamente centros de ação cultural, museus, arquivos, teatros, salas de espetáculo, orquestras, filarmônicas, coros, corais, cinema e outros afins relacionados à área de cultura; propiciar meios de acesso à cultura, mediante a manutenção dos bens, espaços e instituições culturais; incentivar a produção cultural, bem como os programas de valorização e profissionalização dos artistas do Município; promover e incentivar festivais, seminários, temporadas e programas de intercâmbio cultural e artístico; e cuidar da execução dos eventos e cerimoniais do Município;

CAPÍTULO X

Dos Dirigentes

Art. 21. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Igrapiúna serão dirigidos por pessoas nomeadas pelo Gestor do Poder Executivo, sendo os cargos de provimento em Comissão, considerados de livre nomeação e exoneração.

TÍTULO III

DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 22. Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Igrapiúna, mencionados nesta Lei, os quais substituirão os já existentes, que são automaticamente extintos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos será através da efetivação das seguintes medidas:

- I. provimento dos respectivos cargos;
- II. dotação dos elementos materiais, financeiros e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 23. Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários a implantação desta Lei, estabelecidos seus **quantitativos, valores e símbolos**, conforme anexo único desta lei.

Art. 24. Ao servidor investido no cargo em comissão de direção, coordenação ou assessoria além dos vencimentos constantes nesta Lei, farão jus a uma Ajuda de Custo – AC pelo seu exercício.

Parágrafo Único – Serão considerados como a Ajuda de Custo – AC:

- I. a compensação de despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente;
- II. Ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira;
- III. ressarcimento de despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos;
- IV. despesas com deslocamento de sua residência ao trabalho e vice-versa.

CAPITULO II

Do Regimento Interno

Art. 25. O Regimento Interno que disporá sobre o funcionamento dos órgãos do Município, será baixado por Decreto do Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

Parágrafo Único - O Regimento Interno expressará:

- I. as atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- II. as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de chefia;
- III. as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposição em separado;
- IV. outras disposições que se fizerem necessárias.

CAPITULO III

Da Delegação de Competência

Art. 26. Visando descentralizar as atividades da administração municipal, o Prefeito poderá delegar competência aos Gestores das respectivas áreas, para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

- I. iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;
- II. convocação extraordinária da Câmara Municipal;
- III. admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;
- IV. criação, alteração e extinção dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura;
- V. abertura de créditos adicionais;
- VI. aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;

- VII. concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- VIII. permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precários;
- IX. permissão para utilização de bens municipais;
- X. alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;
- XI. expedição de decretos;
- XII. decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;
- XIII. celebração de convênios e contratos;
- XIV. determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- XV. aquisição de bens imóveis por compra ou permuta.

CAPITULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 27. A representação da estrutura administrativa do município de Igrapiúna - BA, é a constante da tabela matriz de cargos, do Anexo Único que é integrante da presente Lei.

Art. 28. Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 29. O Município de Igrapiúna consignará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.

Art. 30. O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o orçamento do exercício atual, adequando-o às alterações introduzidas por esta lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, consideram-se saldos de dotações orçamentárias as diferenças entre os créditos orçamentários autorizados e as despesas empenhadas em cada elemento de despesa.

Art. 31. O servidor efetivo nomeado ou designado para exercer as funções de cargo em comissão poderá optar pela remuneração do cargo ou de seu próprio cargo.

Art. 32. Os servidores efetivos ou não dos órgãos e entidades integrantes do quadro de pessoal da administração, nomeados para cargos em comissão receberão até 100% de Função Gratificada, incidente sobre o vencimento base do cargo, na forma do anexo único.

Art. 33. Os cargos previstos nessa lei terão suas funções regulamentadas por meio de Decreto Municipal a ser editado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da sua publicação.

Art. 33. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 413/2016 de 13 de dezembro de 2016 e alterações posteriores.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGRAPIÚNA, em 23 de janeiro de 2025.



MANOEL RIBEIRO DOS SANTOS
Prefeito Municipal



FRANCISCO ROMA DE JESUS
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 03/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

ANEXO ÚNICO

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MATRIZ DE CARGOS E REMUNERAÇÃO						
GABINETE DO PREFEITO		SIGLA	CC	QT	REMUNERAÇÃO	
					FG	CC
Prefeito		GAB		1	*	Subsídio
Vice-Prefeito		GABV		1	*	Subsídio
Chefe de Gabinete		CGAB	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Assessoria Especial de Governo		ASSEGOV	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Assessoria Institucional		ASSINST	3	6	100%	R\$ 3.500,00
Controladoria Interna Municipal		CIM		1	100%	R\$ 5.500,00
Coordenação de Controle Interno		COCINT	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Fiscalização e Transparência		COFISTRAN	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Administrador de Localidade		ADLOC	5	8	100%	R\$ 2.500,00
Procuradoria Geral do Município		PGM		1	100%	R\$ 5.500,00
Subprocuradoria Geral		PROGER	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Subprocuradoria de Licitações e Contratos		PROLIC	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Subprocuradoria de Educação		PROED				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA		SEMAF		1	100%	Subsídio
Superintendência Municipal de Administração e Fazenda		SAF	1	1	100%	R\$ 4.500,00
Comando Geral da Guarda Civil Municipal		COGEG	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria de Vigilância e Proteção ao Patrimônio Público		DIVIPUD	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria de Gestão		DIGES	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenação de Gestão Patrimonial		COGEP	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria de Tecnologia e Modernização		DTMZ	3	1	100%	R\$ 3.500,00
Coordenação de Tecnologia e Modernização		COTEM	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Transporte e Manutenção		DTM	3	1	100%	R\$ 3.500,00
Diretoria de Recursos Humanos		DIRH	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenação de Pessoal		COPEP	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Gestão Fazendária		DIGEF	3	1	100%	R\$ 3.500,00



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

Coordenação de Receita Municipal	COREM	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Tributos	COOT	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação do Programa de Regularização Urbana	CPRU	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Contabilidade	DICONT	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenadoria de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro	COAOF	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Tesouraria	TEM	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Diretoria de Compras	DIC	3	1	100%	R\$ 3.500,00
Coordenação de Compras – CORCOM	CORCOM	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Almocharifado	ALMOX	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Contratos	DICON	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenação de Contratos – CORDECON	CORDECON	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Licitações	DIL	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenação de Licitações	COLIC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	SEMGRIN		1		Subsídio
Coordenação de Atendimento e Acompanhamento	CAA	3	1	100%	R\$ 3.500,00
Diretoria Municipal de Projetos e Políticas Públicas	DIMPROP	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Convênios e Projetos	COCONP	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Prestação de contas de Convênios	COPRECON	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Elaboração de Projetos para Capitação de Recursos	CEPCR	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria Municipal de Comunicação	DICOM	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Comunicação Institucional	COINS	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Assessoria governamental	AGOV	4	3	100%	R\$ 3.000,00
Ouvidoria Geral do Município	OGEM	4	1	100%	R\$ 3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SEMED		1		Subsídio
Superintendência Municipal de Educação	SME	1	1	100%	R\$ 4.500,00
Diretoria de Gestão Escolar	DIGESC	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenação de Informações e Tecnologia	COINTE	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de acompanhamento dos Programas de Processamento de Informações das Escolas	CAPPIE	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Manutenção dos Equipamentos de Informática e Correlatos	CMEIC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Gestão Pedagógica	DIGESPE	2	1	100%	R\$ 4.000,00



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	COFAP	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Educação Quilombola	CEDUQ	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Educação no Campo	CEDUCAM	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Educação Especial e Inclusiva	CEEI	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Educação em Tempo Integral	CETI	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Educação Infantil	CEI	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Anos Iniciais	CAI	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Anos Finais	CAF	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Educação de Jovens e Adultos	CEJA	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria de Gestão Administrativa	DIGESAD	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenação de Gestão de Alimentação Escolar	CGAE	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Manutenção e Conservação Predial	COMACOP	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Transporte e Logística	COTRANSLOG	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Manutenção da Frota Escolar e da Secretaria Municipal de Educação	CMFES	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Fiscalização das Rotas do Transporte Escolar	CFRTE	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de acompanhamento e prestação de contas dos programas voltados à capacitação de recursos	CAPCR	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articulados	CPME/PAA	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação do Programa do Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar	CPSGETE	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria de Disciplina	DD	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenador de Disciplina	CD	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Tutoria Disciplinar	TD	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria de Acompanhamento dos Sistemas de Avaliação	DASA	3	1	100%	R\$ 3.500,00
Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Educação Infantil	CAEEI	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Acompanhamento dos Sistemas de Avaliação dos Anos Iniciais	CASAI	4	1	100%	R\$ 3.000,00



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

Coordenação de Acompanhamento dos Sistemas de Avaliação dos Anos Finais	CASA AF	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria de Gestão Financeira	DIGEFI	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Diretoria de Gestão do Fundo Municipal de Educação	DGFME	3	1	100%	R\$ 3.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SEMDS		1		Subsídio
Superintendência Municipal de Desenvolvimento Social	SUMDS	1	1	100%	R\$ 4.500,00
Diretoria de Gestão Fundo Municipal de Assistência Social	DIFMAS	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria de Gestão do SUAS	DIGESUAS	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Vigilância Socioassistencial	COVIGS	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Proteção Sócio Especial	COPROSESP	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Proteção Básica	COPROBA	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Gestão do Cadastro Único e Gestor Bolsa Família	COCUNIC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	COCRAS	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Gestão do Centro de Referência CREAS Média Complexidade	COCREAS	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação da Mulher	COMUL	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação Acolhimento Institucional	COAINS	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação Executiva dos Conselhos	COEXEC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Segurança Alimentar Nutricional	COSAN	5	1	100%	R\$ 2.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEMUS		1		Subsídio
Superintendência Municipal de Saúde	SMS	1	1	100%	R\$ 4.500,00
Diretoria de Gestão do Fundo Municipal de Saúde	DIGEFS	3	1	100%	R\$ 3.500,00
Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Auditoria em Saúde	COAS	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Transporte e Serviços	COTRANS	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria Médica do Hospital	DIMH	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenação Administrativa do Hospital	CADH	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Enfermagem do Hospital	DEH	3	1	100%	R\$ 3.500,00
Diretoria Geral de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde	DIPLAGAS	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Regulação e Controle	CORC	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria de Atenção Básica	DAB	3	1	100%	R\$ 3.500,00



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

Coordenação da Equipe Multidisciplinar	COEMU	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Assistência Farmacêutica	COAF	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Vigilância Sanitária	COVISAN	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Vigilância Epidemiológica	COVEP	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Saúde Bucal	COSAB	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Imunização Hospitalar	COIH	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Saúde no Campo	COSAC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SEMDEC		1		Subsídio
Coordenação de Assistência Técnica	COATE	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Inovação e Empreendedorismo	DIEMP	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Formação e Novos Negócios	CORFON	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Acesso ao Crédito	CORDAC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação Sócio Profissional e de Apoio à Indústria e Comércio	COSPAINC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Empreendedorismo Feminino	CEF	5	1	100%	R\$ 2.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL	SEINFRA		1		Subsídio
Superintendência Municipal de Infraestrutura e Defesa Civil	SMIDC	1	1	100%	R\$ 4.500,00
Diretoria de Políticas e Programas de Infraestrutura Urbana	DIPROINFU	1	1	100%	R\$ 4.000,00
Diretoria de Energia e Iluminação	DIREI	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenação de Energia e Iluminação	COENIL	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Reparos	COR	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Estradas Vicinais e Trânsito	DIRESV	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Gestão e Manutenção de Equipamentos	COGEMEQ	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Trânsito	COTRAN	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Projetos e Fiscalização de Obras	DIPROFISO	2	1	100%	R\$ 4.000,00
Coordenação de Obras	CORBRAS	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Fiscalização de Obras	COFISO	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Diretoria de Saneamento Básico	DISAB	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos	COLIPRES	5	1	100%	R\$ 2.500,00



PREFEITURA DE
IGRAPIÚNA
LIBERDADE, UNIÃO E TRABALHO

Coordenação de Abastecimento de Água e Drenagem Pluvial	COADREP	5	1	100%	R\$ 2.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE	SEMAPESC		1		Subsídio
Diretoria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário	DIDAGRO	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Abastecimento	COABAS	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Desenvolvimento Rural	CODERUR	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação da Agricultura Familiar	COAGRIFA	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria Especial de Meio Ambiente	DEMA	3		100%	R\$ 3.500,00
Coordenação Especial de Destinação de Resíduos Sólidos e Domiciliares	CEDRSD	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria Municipal de Pesca	DI PES	4	1	100%	R\$ 3.000,00
Coordenação de Pesca	COPESC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria de Agricultura Familiar e Reforma Agrária	DIAFRA	4	1	100%	R\$ 3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO, CULTURA E EVENTOS	SEMTUCE		1		Subsídio
Diretoria Municipal de Cultura	DIRMUC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Eventos e Cerimonial	COEVEC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação do Patrimônio Material e Imaterial	COPAMIM	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Manifestações e Tradições Culturais	COMTRAC	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Biblioteca	COBIB	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria Especial de Esporte	DESPORT	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Diretoria Municipal de Turismo	DIRTUR	5	1	100%	R\$ 2.500,00
Coordenação de Programas e Projetos Turísticos	COPROTUR	5	1	100%	R\$ 2.500,00

VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	REMUNERAÇÃO
CC-01	SUBSIDIO
CC-02	4.500,00
CC-03	3.500,00
CC-04	3.000,00
CC-05	2.500,00

MANOEL RIBEIRO DOS SANTOS
Prefeito Municipal