



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

# LEI Nº555/2013

De 29 de abril de 2013.

*“Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Madre de Deus e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

## TÍTULO I

### DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 1º.** A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Madre de Deus fica organizada na forma da presente Lei.

**Art. 2º.** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Dirigentes de Órgãos e Secretários Municipais.

**Art. 3º.** A Administração Municipal se constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias Municipais e Órgãos diretamente vinculados a Prefeita;

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 4º.** Compõe a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Madre de Deus:



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

**I - Órgãos da Administrativa Direta:**

- a)- Gabinete do Prefeito;
- b)- Controladoria do Município;
- c)- Assessoria Jurídica do Município;
- d)- Assessoria de Comunicação Social;
- e)- Ouvidoria.

**II - Secretarias Municipais:**

- a)- Secretaria Municipal do Governo;
- b)- Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;
- c)- Secretaria Municipal de Administração;
- d)- Secretaria Municipal da Fazenda;
- e)- Secretaria Municipal da Educação;
- f)- Secretaria Municipal da Saúde;
- h)- Secretaria Municipal da Cultura e Turismo;
- i)- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- j)- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego;
- k)- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- l)- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- m)- Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- n)- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- o)- Secretaria Municipal da Juventude;
- p)- Secretaria Municipal de Segurança Cidadã.

**III - Órgãos Colegiados:**

- a)- Conselho Municipal de Educação;
- b)- Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c)- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
- d)- Conselho Municipal de Saúde;
- e)- Conselho Municipal da Cultura;
- f)- Conselho Municipal de Assistência Social;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

- g)- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- h)- Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
- i)- Conselho Municipal do Idoso;
- j)- Conselho Municipal da Mulher;
- k)- Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- l)- Conselho Municipal do Esporte;
- m)- Conselho Municipal de Defesa Civil;
- n)- Conselho Municipal de Segurança Cidadã.
- o)- Conselho Municipal da Juventude.

### **TÍTULO III**

## **DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 5º.** O Gabinete do Prefeito tem por finalidade secretariar o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições institucionais, competindo-lhe:

- I - assistir pessoalmente ao Prefeito;
- II- coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e organizar o cerimonial;
- III - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- IV- planejar, coordenar e executar a realização de eventos patrocinados pela Prefeitura;
- V- exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** O Gabinete do Prefeito não apresenta Subdivisão na sua estrutura:



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

## **CAPÍTULO II**

### **CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO**

**Art. 6º.** A Controladoria do Município tem a finalidade de assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades de controle e auditoria, competindo-lhe:

I – normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº006, de 06 de dezembro de 1991, Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios, e demais normas editadas pela Corte;

II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art.54 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;

III - verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº101/00;

IV - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº101/00;

V - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

VI - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da lei Complementar nº101/00;

VII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VIII – apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

IX - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos municipais;

X - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

XI - prestar informações sobre a situação físico-financeira, dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

XII - estimular as entidades locais da sociedade civil a participar nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos dos orçamentos do Município;

XIII - fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos e das entidades da administração municipal encarregados da administração dos recursos financeiros e valores;

XIV - promover capacitação e treinamento nas áreas de controle, auditorias e fiscalização;

XV - exercer outras competências correlatas.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único.** A Controladoria do Município tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Auditoria e Prestação de Contas;
- II - Departamento de Avaliação e Informações Gerenciais;
- III – Departamento de Apoio Administrativo:
  - a)- Divisão de Apoio Administrativo.

### **CAPÍTULO III**

#### **ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO**

**Art.7º.** A Assessoria Geral do Município tem por finalidade exercer a representação judicial do Município, a defesa em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, seus direitos e interesses, e prestar assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua administração, competindo-lhe:

- I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III - promover a desapropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
- IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

V - promover a uniformização da jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;

VI - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VII - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a da legislação Federal e do Estado de interesse do Município;

IX - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

X - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Prefeita, Secretários e Dirigentes de Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;

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

XII - promover pesquisa e regularização dos títulos de propriedade do Município;

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

XIV - exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Assessoria Jurídica do Município não apresenta Subdivisão na sua estrutura:



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

## CAPÍTULO IV

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**Art. 8º.** A assessoria de Comunicação Social tem por finalidade assistir a Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais, em especial na divulgação e publicidade das ações governamentais, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar e executar a realização de eventos patrocinados pela Prefeitura;

II - coordenar o registro em arquivos das ocorrências levantadas para fins de conservação do trabalho jornalístico;

III - coordenar e executar as atividades de eventos e publicações;

IV - acompanhar, diariamente, o noticiário de interesse da administração nos órgãos de imprensa;

V - coordenar e orientar os repórteres e redatores na confecção das matérias jornalísticas relativas às ações do Governo Municipal;

VI - executar as atividades de levantamento dos dados necessários à realização do trabalho jornalístico;

VII - planejar, coordenar e executar a realização de eventos patrocinados pela Prefeitura;

XI - coordenar o registro em arquivos das ocorrências levantadas para fins de conservação do trabalho jornalístico;

XII - coordenar e executar as atividades de eventos e publicações;

XIII - acompanhar, diariamente, o noticiário de interesse da administração nos órgãos de imprensa;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

XIV - coordenar e orientar os repórteres e redatores na confecção das matérias jornalísticas relativas às ações do Governo Municipal;

XV - executar as atividades de levantamento dos dados necessários à realização do trabalho jornalístico;

XVI – exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Assessoria de Comunicação tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Comunicação Social:

- a)- Divisão de Jornalismo;
- b)- Divisão de Publicidade.

## **CAPÍTULO V**

### **OUVIDORIA**

**Art. 9.** A Ouvidoria tem por finalidade, com vistas à promoção do exercício da cidadania, receber, encaminhar sugestões, reclamações e denúncias dos cidadãos relativos à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo de cargos, empregos ou funções do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe:

I - promover o exercício da cidadania mediante atendimento direto à população;

II - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

III - contribuir com a ampliação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos;

IV - propor a adoção de medidas para a correção e prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação de serviços públicos;

V - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos órgãos atinentes, informando o resultado aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta;

VI - produzir estatísticas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal a partir das manifestações recebidas;

VII - examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de sugestões, reclamações, elogios e denúncias, privilegiando os meios eletrônicos de comunicação;

VIII – sistematizar e consolidar as informações recebidas, mediante relatórios periódicos;

IX – identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação de serviços públicos em articulação com a Secretaria de Governo;

X – exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Ouvidoria não apresenta Subdivisão na sua estrutura:



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

## **CAPÍTULO VI**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**Art. 10.** A Secretaria Municipal do Governo tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais, em especial na programação, no acompanhamento das ações governamentais e no controle interno das ações do governo, no recebimento, competindo-lhe:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos, entidades públicas, entidades privadas e associações de classe;

II - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

III - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

IV - executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

VI - acompanhar a tramitação dos projetos de interesse do Executivo, prestando as informações necessárias;

VI - exercer outras competências correlatas

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal do Governo tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Programação e Acompanhamento das Ações do Governo;

a)- Divisão de Desenvolvimento das Ações de Governo;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

b)- Divisão de Elaboração de Controle de Atos Governamentais;

II – Departamento de Relações Institucionais;

III – Departamento de Apoio Administrativo:

a)- Divisão de Apoio Administrativo.

IV – Departamento de Captação de Recursos:

b)- Divisão de Captação de Recursos.

## **CAPÍTULO VII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento tem por finalidade formular e executar as atividades de planejamento e de administração orçamentária, competindo-lhe:

I – definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento do Município;

II- assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação de planos e programas de governo conjuntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

III – elaborar, acompanhar e avaliar o plano de desenvolvimento do Município conjuntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

IV – promover e coordenar estudos e projetos de desenvolvimento econômico do Município com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

VI – promover e coordenar a participação da população na elaboração, definição e acompanhamento da execução do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual da Administração Pública;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

VII – elaborar com a colaboração da população e dos demais órgãos da Prefeitura, a Lei de diretrizes orçamentárias, a proposta do orçamento anual e o plano plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

VIII – compatibilizar as propostas orçamentárias dos Órgãos e Entidades do Município;

IX – acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária;

X – elaborar as alterações orçamentárias;

XI – exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal do Planejamento e Orçamento tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Planejamento Estratégico;

a)- Divisão de Planejamento Orçamentário;

b)- Divisão de Avaliação.

II - Departamento de Orçamento:

a)- Divisão de Controle do Orçamento;

b)- Divisão de Orçamento Participativo;

c)- Divisão de Execução do Orçamento.

III - Departamento de Apoio Administrativo:

a)- Divisão de Apoio Administrativo.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

## **CAPÍTULO VIII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de administração geral, patrimonial, desenvolvimento da administração e informatização, bem como formular e executar a política de desenvolvimento de recursos humanos, competindo-lhe:

I – executar atividades relativas a recrutamento, a seleção, a avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, à proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;

II – executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

III – executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV – promover serviços de inspeção da saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

V – promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços;

VI – executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;

VII – executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

VIII – receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

IX – conservar, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;

X – promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;

XI – conservar e manter a frota de máquinas e veículos da Prefeitura bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustíveis e lubrificantes;

XII – avaliar permanentemente o desempenho da administração municipal;

XIII – promover estudos visando à descentralização dos serviços administrativos;

XIV – estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem à simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;

XV – exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgão Colegiado:

a)- Comissão Permanente de Licitação.

II – Órgão da Administração Direta:

b)- Departamento de Recursos Humanos;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

1.Divisão de Cadastro e Pagamento

2.Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

a)- Departamento de Material e Patrimônio

1.Divisão de Compras;

2. Divisão de Almojarifado;

3. Divisão de Patrimônio.

a)- Departamento de Serviços Auxiliares:

1.Divisão de Transporte;

2.Divisão de Manutenção e Serviços Gerais.

3. Divisão de Comunicação e Arquivo;

4. Divisão de Elaboração, Acompanhamento e Controle de Contratos;

a)- Departamento de Modernização Administrativa;

1. Divisão de Modernização Administrativa.

a)- Departamento de Apoio Administrativo.

## **CAPÍTULO IX**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**Art. 13.** A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de administração tributária, financeira, contábil, patrimonial, competindo-lhe:

I - formular a política financeira e tributária do Município;

II - executar a política fiscal e tributária do Município;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

III - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

IV - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do Município;

V - administrar a dívida ativa do Município;

VI - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VII - preparar balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas dos recursos próprios e transferidos para o Município por outra esfera de governo;

VIII – julgar os processos fiscais e financeiros;

IX – exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal da Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Tributos e Arrecadação:

- a)- Divisão de Arrecadação e Fiscalização;
- b)- Divisão de Tributos;

II – Departamento de Administração Financeira:

- a)- Divisão de Programação Financeira;
- b)- Divisão de Execução Financeira

III – Departamento de Apoio Administrativo:

- a)- Divisão de Apoio Administrativo.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

IV – Departamento de Contabilidade:

- a)- Divisão de Execução Orçamentária;
- b)- Divisão de Liquidação da Despesa;
- c)- Divisão de Registros Contábeis.

## **CAPÍTULO X**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Art. 14.** A Secretaria Municipal da Educação tem por finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de educação, competindo-lhe:

I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de deficiência física;

V - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;

VI - fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

VII - elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

VIII - desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Educação;

IX - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

X - proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;

XI - organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;

XII - promover programas de educação para o trânsito, educação ambiental e sanitária, bem como programas de primeiros socorros;

XIII - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais profissionais de educação;

XIV- exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal da Educação tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados:

- a)- Conselho Municipal de Educação;
- b)- Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c)- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

II - Órgãos da Administração Direta:



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

a)- Departamento Pedagógico:

1. Divisão de Educação Infantil;
2. Divisão de Ensino Fundamental Primeiro Segmento;
3. Divisão de Ensino Fundamental Segundo Segmento;
4. Divisão de Projetos Especiais;
5. Divisão de Educação de Jovens e Adultos;
6. Divisão de Educação Especial.

a)- Departamento de Atendimento ao Educando:

1. Divisão de Atendimento ao Educando;
  - 1.1 Setor do Núcleo de Assistência ao Estudante;
  - 1.2 Setor de Bolsa Estágio;
  - 1.3 Setor de Agentes Sociais;
  - 1.4 Setor de Merenda escolar;

a)- Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro:

1. Divisão de Apoio Administrativo;
  - 1.1 Setor de Pessoal;
  - 1.2 Setor de Reprografia;
  - 1.3 Setor de Almoxarifado;
  - 1.4 Setor de Patrimônio;
  - 1.5 Setor de Som e Imagem;
2. Divisão de Apoio Financeiro:
  - 2.1 Setor de Contabilidade e Finanças;

a) Secretaria Executiva.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

## Capítulo XI

### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**Art. 15.** A Secretaria Municipal da Saúde tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar, as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde dos seus munícipes, executadas na forma regulada pelo Sistema Único de Saúde (SUS), competindo-lhe:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde integrando-o aos instrumentos de planejamento e gestão da municipalidade, como o Plano Diretor de Desenvolvimento, o Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e aos Orçamentos Fiscais do Município;

II - superintender, orientar, controlar, instrumentalizar e avaliar a execução das atividades de assistência médica, odontológica, sanitária e complementar, visando o crescimento dos níveis de saúde e qualidade de vida da população;

III - dirigir, coordenar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde no seu território;

IV - desenvolver planejamento e organização da rede de prestação de serviços de saúde, observando modelo de assistência, regionalizado e hierarquizado, em estreita articulação com as instâncias gestoras estadual e federal do Sistema Único de Saúde - SUS;

V - executar as atividades de Vigilância Epidemiológica com vista à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução das doenças, surtos e epidemias;

VI - executar as atividades de Vigilância Sanitária promovendo os meios para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

VII - desenvolver ações de saúde do trabalhador participando da fiscalização, da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como da assistência aos portadores de doenças laborais;

VIII - executar as atividades de auditoria médica para fiscalização e controle dos procedimentos dos servidores públicos e privados de saúde que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde no Município;

IX - participar da elaboração da política e da execução de atividade de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades que tenham a ver com as melhorias sanitárias simplificadas;

X - articular-se com as diversas instâncias integrantes do Sistema Único de Saúde - SUS para a formulação e a execução de política de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

XI - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde com vista a assegurar completa cobertura assistencial à população, obedecidas às disposições do Sistema Único de Saúde - SUS;

XII - colaborar com a União e o Estado na execução de atividades que ultrapassem os limites de competência exclusivamente municipal, mas que tenham a ver com a segurança da saúde da população;

XIII - executar de forma complementar ao Estado, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;

XIV - formar consórcios administrativos intermunicipais que tenham por objetivo reforçar a ação do Município na prevenção, controle e combate das doenças e fortalecer a sua capacidade gestora quanto ao exercício da integralidade, complementaridade e referência da saúde;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

XV - exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal da Saúde tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Colegiado:

- a) Conselho Municipal de Saúde.
- b) Comissão Permanente de Licitação.

II - Órgãos da Administração Direta:

- a) Departamento de Controle, Avaliação e Regulação;
  - 1. Divisão de Autorização de Internamento de Procedimentos de Alta e Média Complexidade AIH/APAC;
    - 1.1 Setor de Regulação;
- b) Departamento de Média e Alta Complexidade de Atendimento:
  - 1. Divisão de Média e Alta Complexidade Hospitalar;
  - 2. Divisão de Assistência Hospitalar;
- c) Departamento de Atenção Básica:
  - 1. Divisão de Unidade Básica de Saúde;
- d) Departamento de Saúde Bucal:
  - 1. Divisão de Unidades de Saúde Bucal
- e) Departamento de Vigilância à Saúde:
  - 1. Divisão de Assistência Técnica Farmacêutica;
  - 2. Divisão de Saúde do Trabalhador;
  - 3. Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental;
  - 4. Divisão de Vigilância Epidemiológica.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

- f) Departamento de Planejamento em Saúde:
  - 1. Divisão de Informação à Saúde;
  - 2. Divisão de Educação Permanente e Comunicação em Saúde;
- g) Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro;
  - 1. Divisão Administrativa:
    - 1.1 Setor de Recursos Humanos;
    - 1.2 Setor de Transporte;
    - 1.3 Setor de Almoxarifado.
- h) Departamento de Auditoria em Saúde:
- i) Departamento de Controle do Fundo Municipal de Saúde;
- j) Diretoria do Fundo Municipal de Saúde:
  - 1. Divisão Administrativa e Recursos Humanos:
    - 1.1 Setor de Recursos Humanos;
    - 1.2 Setor de Transporte;
    - 1.3 Setor de Almoxarifado
  - 2. Divisão Financeira.

## Capítulo XII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem por finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de cultura e Turismo, competindo-lhe:

I - promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

- II - proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;
- III - incentivar e viabilizar a capacitação do artista;
- IV - documentar as artes populares;
- V - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos;
- VI – elaborar o planejamento estratégico para o desenvolvimento turístico do Município;
- VII – planejar, fomentar e executar as atividades turísticas, promovendo o Município como pólo de investimento público e privado;
- VIII – atuar na preservação das características regionais do Município, protegendo seus valores naturais, históricos e culturais;
- IX – fomentar, estimular e preservar o ciclo de festas populares do Município;
- X – elaborar e implantar o calendário de eventos do Município;
- XI – promover a dinamização da economia do Município, criando condições atrativas para captação de empreendimentos e investimentos;
- XII – desenvolver campanhas visando desenvolver uma mentalidade turística e a participação da população nas atividades de fomento ao turismo;
- XIII – planejar e elaborar a folhetaria promocional do Município;
- XIV – planejar, coordenar e realizar eventos turísticos;
- XV – exercer outras competências correlatas.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgão Colegiado:

- a) Conselho Municipal de Cultura.

II – Órgão da Administração Direta:

a)- Departamento de Cultura:

1. Divisão de Planejamento de Atividades Culturais;
2. Divisão de Apoio as Atividades Cênicas e Musicais;
3. Divisão de Apoio às Manifestações Culturais e Populares.

b) Departamento de Turismo:

1. Divisão de Apoio ao Turismo Náutico;
2. Divisão de Apoio ao Turismo Sustentável.

c) Departamento de Apoio Administrativo:

1. Divisão de Apoio Administrativo.

### **Capítulo XIII**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades esportivas e de lazer nas escolas e na comunidade, competindo-lhe:

I - planejar e executar as atividades de esporte e lazer programadas pela Secretaria;

II - desenvolver atividades esportivas nas unidades de ensino;

III - promover, com regularidade, a execução de programas esportivos e de lazer de interesse da população;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

IV - elaborar, coordenar e executar programas esportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

V - promover o estímulo às atividades esportivas e recreativas;

VI - promover o intercâmbio esportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas esportivos e a elevação do nível técnico;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgão Colegiado:  
Conselho Municipal de Esporte.

II – Órgãos da Administração Direta:

a)- Departamento de Esporte e Lazer:

1. Divisão de Esporte Aquático;

2. Divisão de Desporto;

b)- Departamento de Apoio Administrativo:

1. Divisão de Apoio Administrativo

## Capítulo XIV

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 18.** A Secretaria Municipal da Assistência Social tem a finalidade planejar, implantar, coordenar, controlar, executar e avaliar as políticas municipais de assistência e promoção social, particularmente as direcionadas à proteção social básica e ao desenvolvimento comunitário,



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

assim como promover medidas que visem à melhoria da qualidade de vida da população carente e socialmente excluída, bem como promover ações de combate a pobreza e inclusão à cidadania, em especial a de igualdade e equidade de gênero, raça e sexo, competindo-lhe:

I - planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas que atendam as carências sociais dos indivíduos e grupos, com centralidade na família, a partir de diretrizes, diagnóstico e programação instituída na forma de Plano Diretor ou Plano Municipal de Assistência Social;

II - atender a população excluída da vida produtiva na comunidade, em situação de risco social e pessoal, por meio de orientação e benefício eventual, ajuda concreta que se materializa por encaminhamento a serviços, doações, apoio financeiro e outros, de acordo com critérios pré-estabelecidos;

III - encaminhar os portadores de severa deficiência, sem condição de subsistência pessoal nem familiar e a população de idosos acima de 65 anos de idade, sem qualquer vínculo de trabalho, para o recebimento do benefício de prestação continuada não contributivo;

IV - oferecer apoio jurídico e psicossocial a indivíduos, grupos e famílias, necessitados de orientação na área do direito, previdência e assistência;

V - promover mutirões, campanhas de mobilização e trabalho sócio educativo que atendam as questões relacionadas com a migração desordenada, habitação, trabalho e prostituição infantil, violência na família, segurança, esporte e lazer, em estreita articulação com as demais Secretarias setoriais do Município;

VI - incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimule e produza serviços de promoção e proteção social na comunidade, assim como de formação de mão de obra e geração de renda;



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

VII - manter articulação com entidades de assistência social e de direitos humanos das instâncias do governo estadual, federal e com as não governamentais, na busca de captação de recursos e apoio técnico;

VIII - conceder licença de funcionamento a entidades sociais em funcionamento no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar o tipo de assistência que está sendo oferecidos às crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;

IX - celebrar convênios e contratos de parceria com serviços e entidades comunitárias assistenciais, culturais, esportivas, religiosas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Assistência Social no Município;

X - realizar estudos e pesquisas que identifiquem as mais significativas determinantes da qualidade de vida dos residentes no Município, em especial das crianças, adolescentes e idosos, para a definição das prioridades de intervenção social, guardadas a correspondência entre as necessidades e viabilidade das ações;

XI - propor e coordenar a formulação e implantação de políticas públicas de gênero, visando à igualdade de direitos e a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres;

XII - elaborar e propor projetos de lei que visem assegurar os direitos das mulheres e a eliminação da legislação de conteúdo discriminatório;

XIII - assessorar o Prefeito na formulação, coordenação e articulação de políticas e diretrizes para a reparação;

XIV - formular políticas de promoção da reparação em conjunto com as áreas de saúde, educação, trabalho e ação social;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

XV - formular políticas para a inclusão econômica da população afro descendente;

XVI - promover a igualdade e a proteção dos direitos dos indivíduos e grupos raciais e étnicos, com ênfase na população negra, afetados por discriminação e demais formas de intolerância;

XVII - promover e acompanhar a execução de programas de cooperação com outros organismos nacionais, públicos e privados, voltados para a promoção e garantia do direito à opção sexual;

XVIII - acompanhar e fiscalizar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da comunidade negra, adotando, se necessário, medidas administrativas e/ou jurídicas cabíveis;

XIX - promover o combate ao racismo, à xenofobia e outras formas de discriminação e intolerância racial;

XX promover ações efetivas de combate à pobreza;

XXI – exercer outras competências correlatas:

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados:

- a)- Conselho Municipal de Assistência Social;
- b)- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c)- Conselho Tutelar;
- d)- Conselho Municipal do Idoso;
- e)- Conselho Municipal da Mulher.

II - Órgãos de Administração Direta:

- a)- Departamento de Proteção Social Básica:



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

1. Divisão de Proteção Social Básica;
2. Divisão de Benefícios Sociais.;
3. Divisão de Combate à Pobreza.

b)- Departamento de Programas e Projetos:

1. Divisão de Apoio ao Idoso e aos Portadores de Necessidades Especiais;
2. Divisão de Atenção a Criança e ao Adolescente.

c) Departamento de Capacitação e Integração de Mão de Obra:

1. Divisão de Capacitação;
2. Divisão de Integração.

d) Departamento de Atenção à Mulher e da Reparação:

1. Divisão de Atenção à Mulher;
2. Divisão de Promoção de Igualdade Racial.

e) Departamento de Apoio Administrativo:

1. Divisão Administrativa;
2. Divisão Financeira.



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

**Capítulo XV**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E  
EMPREGO**

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego tem por finalidade planejar, implantar, coordenar, executar, controlar e avaliar as políticas municipais de desenvolvimento econômico por meio de difusão tecnológica e inovação, especialmente ao fomento às pequenas e microempresas, à geração de emprego e renda, competindo-lhe:

- I - assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação dos planos e programas de governo voltados para o desenvolvimento econômico do Município;
- II - promover e coordenar estudos e projetos voltados para o desenvolvimento econômico do Município;
- III - promover o desenvolvimento tecnológico do Município, como base de sustentação e dinamização de sua economia;
- IV - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;
- V - executar o controle sobre as atividades comerciais, industriais e de serviços, a fim evitar que sejam instalados estabelecimentos em lugares inadequados;
- VI - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do Município, sem prejuízo do meio ambiente;
- VII - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

VIII – dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal e as microempresas locais;

IX – incentivar a implantação de atividades produtivas na área da pesca;

X – coordenar as atividades de associativismo do Município;

XI - exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Pesca:

a)- Divisão de Apoio aos Pescadores e Marisqueiros.

II – Departamento de Indústria e Comércio:

a)- Divisão de Apoio às Indústrias;

b)- Divisão de Apoio ao Comércio.

III – Departamento de Emprego e Renda:

a)- Divisão de Apoio a Formação Profissional;

b)- Divisão de Apoio a Geração de Emprego.

III - Departamento de Apoio Administrativo:

b)- Divisão de Apoio Administrativo.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

**Capítulo XVI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E  
MEIO AMBIENTE**

**Art.20.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente tem por finalidade formular diretrizes, planejar, executar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais de desenvolvimento urbano, de preservação do meio ambiente, competindo-lhe:

I – definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;

II – elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano,

III – promover o desenvolvimento urbano respeitando-se o adequado uso do solo;

IV – definir a política de uso e ocupação do solo e a aplicação de normas de ordenamento correspondentes;

V – fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

VI – fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e loteamento;

VII - implantar a política municipal de meio ambiente compatibilizando – a com as políticas nacionais e estaduais.

VIII - estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

IX - promover a execução de projetos e atividades voltadas para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental no Município;

X - orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas em articulação com órgãos de saúde municipal estadual e federal;

XI - licenciar, monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras de qualquer natureza que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental.

XII - emitir pareceres quanto a localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;

XIII - fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

XIV - promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;

XV - propor normas necessárias ao controle, preservação e correção da população ambiental;

XVI - exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Planejamento Urbano:

a) Divisão de Planejamento Urbano;

II – Departamento de Ordenamento do Uso do Solo e Licenciamento Ambiental:



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

- a)- Divisão de Licenciamento;
- b)- Divisão de Fiscalização;
- c)- Divisão de Medição e Gerenciamento.

III – Departamento de Equilíbrio Ambiental e Sustentabilidade:

- a)- Divisão de Monitoramento Ambiental e Preservação;
- b)- Divisão de Educação Ambiental.

IV – Departamento de Apoio Administrativo:

- a)- Divisão de Apoio Administrativo.

## **CAPÍTULO XVII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**Art. 21** - A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem a finalidade executar as obras públicas municipais de urbanização, a conservação e manutenção da cidade, dos prédios públicos e do sistema viário, assim como administrar o sistema de drenagem do Município, competindo-lhe:

I - executar atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras e vias públicas urbanas e rurais;

II – promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

III – verificar a viabilidade técnica do projeto a ser executado, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

IV – executar atividades de conservação e manutenção de edificações públicas do Município;

V – elaborar projetos e executar obras de infraestrutura;

VI - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas;

VII - promover a manutenção e conservação das edificações públicas, das estradas vicinais e vias urbanas;

IX – exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Colegiado:

a)- Comissão Permanente de Licitação.

II– Departamento de Obras:

a)- Divisão de Fiscalização;

b)- Divisão de Licenciamento.

III – Departamento de Apoio Administrativo.

a)- Divisão de Apoio Administrativo.



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

## CAPÍTULO XVIII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem a finalidade planejar, coordenar, e executar e fiscalizar o comércio em vias e logradouros público, a administração das áreas verdes, dos serviços de iluminação pública de limpeza urbana e cemitérios, competindo-lhe:

I - promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

II - executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins;

III - zelar pela administração dos cemitérios municipais e supervisionar a execução dos serviços funerários;

IV- fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;

V – administrar e fiscalizar o funcionamento dos mercados, feiras livres e matadouros;

VI- executar e fiscalizar as atividades relativas aos serviços de limpeza pública;

VII – realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

VIII- exercer outras competências correlatas;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

I – Departamento de Serviços Públicos:

- a)- Divisão de Serviços Diversos;
- b)- Divisão de Limpeza Urbana;
- c)- Divisão de Iluminação Pública, Parques e Jardins.

II – Departamento de Apoio Administrativo.

## **CAPÍTULO XIX**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE**

**Art. 23.** A Secretaria Municipal da Juventude tem a finalidade de articular e executar, juntamente com outros órgãos do Executivo Municipal, normas, procedimentos e acompanhamento das políticas públicas voltadas para os jovens, competindo-lhe:

I- formular a política municipal da juventude;

II - acompanhar, avaliar e criar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social, educacional e lazer da juventude.

III - colaborar com as demais secretarias e órgãos do Município na implementação de políticas voltadas para a juventude;

IV - desenvolver estudos e pesquisas sobre o jovem;

V - promover e organizar seminários, cursos, congressos e fóruns, anualmente, com o intuito de discutir a política municipal da juventude e outros assuntos de interesse da juventude em parceria com entidades representativas, organizações não governamentais e órgãos públicos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, nas esferas Municipal, Estadual e Federal;

VI - estabelecer parcerias, mediante convênio, contrato ou acordo de cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

internacionais, com vistas a promover projetos nas áreas político-jurídicas de apoio à juventude;

VII -fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;

VIII - garantir a participação juvenil na elaboração das políticas públicas da área de cidadania;

IX -fiscalizar e adotar as providências necessárias para garantir o cumprimento da legislação pertinente aos direitos da juventude;

X - reconhecer e valorizar os jovens e grupos juvenis como criadores de cultura, apoiando o desenvolvimento de suas habilidades e capacidades de criação e expressão crítica;

XI - incentivar o desenvolvimento de programas municipais voltados para jovens portadores de necessidades especiais, visando desenvolvimento pessoal e social que lhes permita inserir-se na vida social através de atividades culturais e de lazer;

XII – exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal da Juventude tem a seguinte estrutura básica:

I- Órgão Colegiado:

a) – Conselho Municipal da Juventude

II – Departamento da Juventude:

a)- Divisão de Qualificação dos Jovens;

b)- Divisão de Mobilização e Inclusão dos Jovens.



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

## CAPÍTULO XX

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Segurança Cidadã tem por finalidade planejar e coordenar políticas municipais referentes ao trânsito, à defesa civil, a segurança patrimonial e em conjunto com o Estado cooperar na busca da redução do índice de criminalidade no Município de Madre de Deus, competindo-lhe:

I - planejar a operacionalidade das políticas de segurança social, em conjunto com órgãos municipais visando à redução da criminalidade;

II – fomentar a participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança;

III – realizar estudos e desenvolver projetos voltados à segurança, em parceria com a comunidade, órgãos públicos e entidades da sociedade civil;

IV – formular e aplicar, diretamente ou em colaboração com órgãos municipais, métodos preventivos para reduzir a violência e a sensação de insegurança;

V – proteger os bens e instalações do patrimônio público do Município;

VI – auxiliar nas ações de defesa civil, sempre que em riscos bens, serviços e instalações municipais e, em situações excepcionais, a critério do Prefeito;

VII – Coordenar as atividades de defesa civil no Município, articulando-se, em caráter cooperativo, com outros órgãos e entidades públicas ou privadas.

VIII – coordenar a execução de atividades relacionadas com a defesa civil do Município e de sua população em situação de emergência e calamidade pública;



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

- IX – implementar planos e programas de defesa civil;
- X – coordenar a implantação de programas de treinamento para voluntariado;
- XI – elaborar plano de ação anual visando ao atendimento das ações em tempo de normalidades, bem como das ações emergenciais;
- XII – manter serviço de transporte de pessoas carentes que necessitam de atendimento médico;
- XIII – manter serviço de salva vidas nas praias;
- XIV - promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;
- XV - administrar os serviços de trânsito municipal no seu âmbito de atuação em coordenação com os órgãos competentes do Estado;
- XVI - promover a sinalização do trânsito nas vias urbanas;
- XVII - disciplinar e fiscalizar o transporte de passageiros;
- XVIII- exercer outras competências correlatas;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal da Segurança Cidadã tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgão Colegiado:

- a)- Conselho Municipal de Defesa Civil;
- b)- Conselho Municipal de Segurança Cidadã

II – Órgãos da Administração Direta:

- a)- Departamento de Segurança Urbana e Patrimonial:
  - 1. Divisão de Segurança Urbana e Patrimonial;



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

a)- Departamento de Trânsito:

1.Divisão de Trânsito;

a)- Departamento de Defesa Civil:

1. Divisão de Proteção aos Banhistas;

2. Divisão de Atendimento ao Cidadão;

3. Divisão de Defesa Civil.

#### TÍTULO IV

#### DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

**Art. 25.** A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, como o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

**Art. 26.** É facultado ao Prefeito, aos Dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência para prática de atos administrativos conforme dispuser em regulamento.

**Parágrafo único.** O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

**Art. 27.** Os atos cometidos pela autoridade delegada serão de sua inteira responsabilidade, respondendo administrativamente, civil e criminalmente pelos atos praticados.



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

## TÍTULO V

### DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

**Art. 28.** A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo único.** A implantação dos órgãos será feita mediante a efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do Regimento Interno correspondente;
- II - provimento dos respectivos cargos;
- III - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

**Art. 29.** O Prefeito Municipal baixará, por decreto, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento Interno das Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes, do qual constarão:

- I - competências gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- II - atribuições comuns dos servidores investidos nos cargos em comissão e funções de confiança;
- III - outras disposições consideradas necessárias



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

## TÍTULO VI

### DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 30.** Os cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

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

I - pelo vencimento do cargo em comissão;

II - pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

**§ 2º.** Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

**§ 3º.** A Tabela de que trata o anexo I ficará fazendo parte do Quadro de vencimentos da Prefeitura, podendo a verba de representação variar em percentuais de 1% (um por cento) a 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico.

**Art. 31.** As funções de confiança constituem vantagem transitória e serão privativas de servidores ocupantes de cargos efetivos.

**Parágrafo único.** A designação para o exercício de função de confiança é atribuição do Prefeito, mediante a indicação do respectivo Secretário ou Dirigente de Órgão de igual nível hierárquico.

**Art. 32.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas necessárias à implantação desta Lei, estabelecidos seus



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

quantitativos, valores e símbolos, conforme Anexos I, II, A e B e III, desta Lei.

**Art. 33.** Os cargos de Assessor Chefe da Assessoria Jurídica e o de Controlador do Município, quanto as prerrogativas, status, representação, retribuição e impedimentos situam-se no mesmo nível hierárquico do de Secretário Municipal.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 34.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto:

I - a fixação da lotação dos servidores nas respectivas Secretarias e Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;

II - a complementação da estrutura dos Órgãos da Administração Direta com as respectivas competências e as atribuições comuns dos titulares dos cargos em comissão e das funções de confiança;

**Art. 35.** Os servidores dos Órgãos extintos serão redistribuídos para outros Órgãos e Entidades da Administração Indireta, atendida prioritariamente, a nova localização das atividades remanejadas por força desta Lei.

**Parágrafo único.** A redistribuição dar-se-á, exclusivamente, no interesse da administração, com vista a ajustar os quadros de Pessoal dos Órgãos e Entidades da Administração Indireta às necessidades dos serviços.

**Art. 36.** Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação às Leis dos Sistemas Orçamentários, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas para o exercício de 2013, conforme o disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

**§ 1º.** As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2013.

**§ 2º.** Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no artigo 43, § 1º, incisos I e II da Lei 4.320/64.

**Art. 37** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 473/2008 de 04 de dezembro de 2008.

**Gabinete do Prefeito** em 29 de abril de 2013

Jeferson Andrade Batista  
**Prefeito Municipal**



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

**ANEXO I**

Orgão	Cargo	Quant.	Simbolo	Vencimento
1. Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	1	CC2	R\$ 5.250,00
	Secretaria da Prefeita	1	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	1	CC3	R\$ 3.208,92
	Motorista da Prefeita	2	CC5	R\$ 1.743,73
	Secretario de Gabinete	2	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	2	CC7	R\$ 938,34
	Assistente II	4	CC8	R\$ 680,00
	Assessor do Cerimonial e Eventos	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Assessor de Gestão de Projetos	1	CC2	R\$ 5.250,96

2. Controladoria do Município	Controlador do Município	1	SE	R\$ 11.590,00
	Diretor de Departamento	3	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	5	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	1	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretario de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	5	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	6	CC8	R\$ 680,00

3. Assessoria Jurídica do Município	Assessor Chefe da Assessoria Jurídica	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Jurídico Adjunto	2	CC2	R\$ 5.250,96
	Assessor Jurídico	2	CC3	R\$ 3.208,92
	Motorista do Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretario de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	2	CC8	R\$ 680,06



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

4. Assessoria de Comunicação Social	Chefe da Assessoria de Comunicação	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	1	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	2	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	2	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretaria de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	2	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	6	CC8	R\$ 680,00

5. Ouvidoria	Ouvidor do Município	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Assessor I	2	CC3	R\$ 3.208,92
	Secretario de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	2	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor I	4	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	3	CC8	R\$ 680,00

6. Secretaria Municipal de Governo	Secretario Municipal de Governo	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Especial	4	CC1	R\$ 7.001,28
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	4	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	4	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	4	CC5	R\$ 1.743,73
	Secretario de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	6	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	6	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	8	CC8	R\$ 680,00



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

7. Secretaria Mun. de Planejamento e Orçamento	Secretario Municipal de Planejamento e Orçamento	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	3	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	6	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	6	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretario de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	2	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	7	CC8	R\$ 680,00

8. Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal de Administração	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	2	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	5	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	5	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor Jurídico	1	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	10	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretaria de Gabinete	2	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	3	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	6	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	11	CC8	R\$ 680,00

9. Secretaria Municipal da Fazenda	Secretário Municipal da Fazenda	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	4	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	5	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	8	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretário de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	5	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	6	CC8	R\$ 680,00



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

10. Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal de Educação	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	3	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	6	CC3	R\$ 3.208,92
	Secretário Executivo	1	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor II	4	CC4	R\$ 2.500,00
	Chefe de Divisão	9	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Chefe de Setor	10	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretário de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	9	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	10	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	9	CC8	R\$ 680,00

11. Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	2	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	9	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	6	CC3	R\$ 3.208,92
	Diretor do F. Municipal de Saúde	1	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor II	1	CC4	R\$ 2.500,00
	Chefe de Divisão	14	CC5	R\$ 1.743,73
	Chefe de Setor	7	CC6	R\$ 1.207,20
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretário de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	6	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	8	CC8	R\$ 680,00



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

12. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	3	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	5	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	6	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretário de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	5	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	7	CC8	R\$ 680,00

13. Secretaria Municipal de Esporte	Secretário Municipal de Esporte	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	2	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	2	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	3	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretário de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	7	CC8	R\$ 680,00



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

14. Secretaria Municipal De Assistência Social	Secretário Municipal de Assistência Social	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	5	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	6	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor Jurídico	2	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor II	6	CC4	R\$ 2.500,00
	Chefe de Divisão	11	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretário de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	6	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	6	CC8	R\$ 680,00

15. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego	Secretario de Desenvolvimento Econômico e Emprego	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	4	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	5	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	6	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretário de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	5	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	7	CC8	R\$ 680,00



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
Gabinete do Prefeito

16. Secretaria Municipal de Infra Estrutura	Secretário Municipal de Infra Estrutura	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	2	CC2	R\$ 5.2950,96
	Diretor de Departamento	2	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	3	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	3	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretario de Gabinete	3	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	2	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	3	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	5	CC8	R\$ 680,00

17. Secretaria Municipal de Serviços Públicos	Secretario Municipal de Serv. Públicos	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	2	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	3	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	3	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretario de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	2	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	3	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	5	CC8	R\$ 680,00



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

18. Secretaria Mun. de Desenvolvimento Urbano Meio Ambiente	Secretario Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	4	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	2	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	7	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretario de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assessor III	2	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	5	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	7	CC8	R\$ 680,00

19. Secretaria Municipal da Juventude	Secretário Municipal da Juventude	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,96
	Diretor de Departamento	1	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	2	CC5	R\$ 1.743,73
	Assessor I	1	CC3	R\$ 3.208,92
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretario de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	1	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	4	CC8	R\$ 680,00



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

20. Secretaria Municipal da Segurança Cidadã	Secretário Municipal da Segurança Cidadã	1	SE	R\$ 11.590,00
	Assessor Técnico	1	CC2	R\$ 5.250,00
	Diretor de Departamento	3	CC3	R\$ 3.208,92
	Assessor I	1	CC3	R\$ 3.208,92
	Chefe de Divisão	5	CC5	R\$ 1.743,73
	Motorista de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Secretário de Gabinete	1	CC6	R\$ 1.207,20
	Assistente I	1	CC7	R\$ 938,94
	Assistente II	3	CC8	R\$ 680,00



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS  
Gabinete do Prefeito

**ANEXO II**

**A - FUNÇÃO GRATIFICADA**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	GRATIFICAÇÃO
Supervisor I	FG1	50	1.034,55
Supervisor II	FG2	50	862,14
Supervisor III	FG3	50	689,71
Supervisor IV	FG 4	50	551,75
Supervisor V	FG 5	50	482,79

**B - FUNÇÃO GRATIFICADA DA SECRETARIA DA SAÚDE**

PRIVATIVA DE AGENTES DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	GRATIFICAÇÃO
Supervisor da Área de Saúde I	FG3	01	689,71
Supervisor da Área da Saúde II	FG4	01	551,75
Supervisor da Área da Saúde III	FG5	03	482,79



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

**ANEXO III**

**CORRELAÇÃO DE CARGOS**

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA
Assessor Jurídico– SE	Assessor Chefe da Assessoria Jurídica do Município - SE
Assessor Jurídico Adjunto – CC2	Assessor Jurídico Adjunto - CC2
Assessor I - CC3	Assessor I – CC3
Assessor Técnico – CC3	Assessor I – CC3
Assessor II - CC5	Assessor III –CC6
Assessor do Gabinete da Prefeita - CC2	Chefe de Gabinete da Prefeita – CC2
Assessor de Projetos e Convênios – CC2	Assessor de Projetos e Convênios – CC2
Assessor de Cerimonial e Eventos –CC2	Assessor de Cerimonial e Eventos – CC2
Assessor de Material e Patrimônio –CC2	Assessor Técnico – CC2
Assessor de Segurança Comunitária – CC2	Secretário Municipal de Segurança Comunitária -SE
Assessor de Tecnologia e Informação- CC3	Assessor I – CC3
Coordenador –CC3	Diretor de Departamento – CC3
Defensor Público – CC3	Assessor Jurídico – CC3
Gerente – CC4	Chefe de Divisão – CC5
Motorista de Gabinete – CC5	Motorista de Gabinete – CC6
Ouvidor Geral – CC2'	Ouvidor – CC2
Oficial de Gabinete I – CC6	Assistente I – CC7
Oficial de Gabinete II –CC7	Assistente II – CC8
Secretária de Gabinete – CC5	Secretária de Gabinete – CC6
Secretária da Prefeita -CC3	Secretária da Prefeita – CC3
Secretário Executivo – CC3	Secretário Executivo – CC3
Controlador SE	Controlador do Município - SE
Assessor de Comunicação – CC2	Chefe da Assessoria de Comunicação – CC2
Secretário Municipal– SE	Secretário Municipal - SE
Assessor Especial CC1	Assessor Especial – CC1
Subgerente CC5	Chefe de Setor–CC6
Diretor do Fundo Municipal da Saúde – CC3	Diretor do Fundo Municipal da Saúde – CC3
	Assessor Técnico– CC2
	Assessor II - CC4



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS**  
**Gabinete do Prefeito**

**Gabinete do Prefeito**, em 29 de abril de 2013.

Jeferson Andrade Batista  
**Prefeito Municipal**