



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;
- II - 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 Almoxarifado;

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