



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Planalto

1

Quinta-feira • 23 de Fevereiro de 2017 • Ano I • Nº 42

Esta edição encontra-se no site: [www.planalto.ba.io.org.br](http://www.planalto.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal de Planalto publica:

- **Lei N.º 425/2017 de 21 de fevereiro de 2017** - Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convênios com órgãos Federais, Estaduais e com Associação de Municípios e da outras providencias.
- **Lei N.º 426/2017, de 21 de fevereiro de 2017** - Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Planalto - BA e dá outras providências.

**Se tá na Imprensa Oficial, todo mundo vê.**



Gestor - Edilson Duarte Da Cunha / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação  
Planalto - BA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: E1J2WYAJOEFGHKW0MHMA6WA

## Leis

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**LEI N.º 425/2017 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.**

*Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convênios com órgãos Federais, Estaduais e com Associação de Municípios e da outras providencia.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Planalto aprovou e o **PREFEITO** sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, durante todo o ano de 2017, a celebrar convênios, contrato, acordo, ajuste, com todas as Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta que integram o Governo Estadual e Federal, bem como, Empresas Privadas que prestem serviços públicos, e para com municípios de maneira isolada ou por meio de associações, sobre quaisquer assuntos que disserem respeito aos interesses do Município.

**Art. 2º** - Fica obrigado o chefe do Poder Executivo Municipal a informar a Câmara Municipal de Vereadores, através de ofício, a obtenção de recursos oriundos de convênios assinados.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor em na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Planalto - BA, em 21 de fevereiro de 2017.

**EDILSON DUARTE DA CUNHA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

**GABINETE DO PREFEITO**

---

**LEI MUNICIPAL Nº 426/2017**  
**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Município de Planalto - BA**

---

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.b



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº426/2017, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.**

**“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PLANALTO - BA E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS”**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, ESTADO DA BAHIA**, no uso de atribuições legais, faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PLANALTO** aprovou e eu **SANCIONO** e promulgo a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**

**DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 1º** - Esta Lei modifica a Estrutura Administrativa do Município de Planalto, cria e mantém órgãos, cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e funções gratificadas, reunindo em um só corpo legal leis esparsas, para facilitar e otimizar a eficiência da Administração Pública.

§ 1º - Considera-se para fins desta Lei:

I – Órgão Público – é o centro de competência para o desempenho das funções administrativas e institucionais do Município, cuja atuação vincula o Município de Planalto como titular de responsabilidade jurídica;

II – Cargo Público – é o lugar instituído na estrutura administrativa municipal, criado por lei, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas, a ser provido e exercido por um titular com lotação certa e remuneração paga pelo erário do Município;

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto – BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.

2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

**GABINETE DO PREFEITO**

III – Função Gratificada – é o conjunto de atribuições definidas em lei municipal, atribuída exclusivamente ao servidor integrante do quadro permanente do Município.

**TÍTULO II**

**DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO  
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

**CAPÍTULO I  
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

**Art. 2º** – O Município de Planalto, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituído dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

**I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Controladoria Geral do Município;
- c) Procuradoria Geral do Município.

**II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:**

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- c) Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- f) Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- h) Secretaria Municipal de Assistência Social;

**III - ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO:**

(Já instituídos em lei)

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Assistência Social;
- c) Conselho Municipal de Educação;
- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação básica e de valorização profissional da Educação- FUNDEB;
- e) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- f) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.

3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

- g) Conselho de Desenvolvimento Sustentável;
- h) Conselho Tutelar;
- i) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- j) Colegiado Escolar nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Planalto;
- k) Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas;
- l) Conselho Municipal da Cultura;
- m) Conselho Municipal da Cidade.

**SEÇÃO I**

**DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 3º** – O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir ao Prefeito nas funções de político-administrativas, cabendo-lhe especialmente atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura; registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; preparar e expedir correspondências do Prefeito; controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; realizar as atividades públicas da Prefeitura; cuidar do cerimonial das solenidades públicas da Prefeitura; desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

**Parágrafo Único** – O Gabinete é constituído da seguinte estrutura, imediatamente subordinado ao respectivo titular:

**I - CHEFIA DO GABINETE:**

- a) Assessoria de Comunicação Social;
  - 1- Assistente de Jornalismo
  - 2- Assistente de Publicidade & Propaganda
- b) Motorista do Gabinete;
- c) Ouvidor Municipal.

**II - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 4º** - Controladoria Geral do Município tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na fiscalização, administrativa fiscal e financeira do Município, atuando na orientação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas, na avaliação da gestão municipal e no acompanhamento dos programas e políticas públicas bem como, evidenciando sua legalidade e razoabilidade, avaliando os seus resultados no que concerne à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais. Conforme

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

diretrizes constantes da Constituição Federal e da Legislação Infra-constitucional pertinente.

**Parágrafo Único** – A Controladoria Geral do Município é constituída da seguinte estrutura imediatamente subordinada ao Controlador Interno Geraldo Município:

- a) Coordenador de Auditoria, Normas e Informações;
- b) Coordenador de Contabilidade e Prestação de Contas.

**III - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 5º** - À Procuradoria do Município, órgão central do Sistema de Serviços Jurídicos e de Assessoramento Direto e Imediato do Prefeito Municipal, compete representar o Município e entidades da administração direta, indireta judicial e extrajudicialmente, bem como prestar serviços de consultoria e assessoramento jurídico aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como desenvolver atividades relacionadas com:

- I. orientar nas decisões, examinando os aspectos jurídicos e emitindo pareceres;
- II. propor ao executivo as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa, tanto na administração direta como na indireta, órgão e entidades municipais;
- III. representar o Município judicial e extrajudicialmente nas diversas áreas do direito;
- IV. promover a cobrança da dívida ativa, tributária ou não, da fazenda pública municipal;
- V. elaborar contratos, convênios, acordos e demais documentos de natureza jurídica, nas quais o Município seja parte;
- VI. elaborar, revisar e analisar projetos de leis e decretos;
- VII. instaurar sindicâncias e processos administrativos;
- VIII. assistir aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação.

**§ 1º** – A estrutura organizacional da Procuradoria do Município é composta por:

- a) Procurador Geral;
- b) Assessoria Jurídica;
- d) Advogado da Assistência Judiciária Municipal.

**§ 2º** - O cargo de Procurador Geral será preenchido mediante realização de Concurso Público, conforme estabelecido na Lei Orgânica Municipal no Art. 115, quando então será editada lei específica, que organizará a carreira e definirá valor de salário.

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO II**  
**DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**Art. 6º** – A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na Administração geral do Município, atuando na articulação, coordenação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais, conforme políticas determinadas pelo Prefeito; estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento. Seu escopo de trabalho engloba ainda o auxílio ao Prefeito no relacionamento e na tomada de decisões que envolvam as diversas esferas de Poder, tanto interna quanto externamente, incluindo as demais Secretarias e a Câmara Municipal.

**Parágrafo Único** – A Secretaria Municipal de Governo é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao Secretário Municipal de Governo.

**SEÇÃO II**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Art. 7º** – A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem por competência:

- I. executar as atividades relativas ao expediente, documentação, comunicação, protocolo, arquivo e zeladoria;
- II. cuidar do recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional e demais atividades e políticas de Recursos Humanos;
- III. manter o sistema de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura;
- IV. encaminhar o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- V. zelar dos equipamentos, móveis e instalações de uso geral da administração, bem como a sua guarda;
- VI. responsabilizar-se pelo recebimento, distribuição, controle e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto – BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.

6





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

**GABINETE DO PREFEITO**

- VII. elaborar processos licitatórios;
- VIII. manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;
- IX. administrar a implantação e execução do Sistema de Processamento de Dados da Prefeitura;
- X. manter a guarda municipal;
- XI. planejar e promover a organização do Município;
- XII. executar o Plano Diretor do Desenvolvimento do Município;
- XIII. acompanhar a realização dos planos e programas parciais pelos órgãos competentes da administração;
- XIV. coordenar a elaboração e execução, juntamente com os demais órgãos da Prefeitura, dos processos orçamentários do Município.

**Parágrafo Único** – A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

**I - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Assessoria de Relações Institucionais e de Assuntos Comunitários;
- b) Assessoria de Assuntos Administrativos;
- c) Coordenadoria de Materiais e Compras
  - 1- Assistente do Setor de Compras
  - 2- Supervisor de Almoxarifado
- c) Coordenadoria de Licitação e Contratos
- d) Coordenadoria do Setor Pessoal/RH
  - 1- Assistente do Setor Pessoal/RH
- e) Encarregado de Manutenção de computadores e redes

**SEÇÃO III**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 8º**- Compete à Secretaria Municipal de Administração Finanças executar a política econômica e financeira do Município; cuidar das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e demais rendas municipais; zelar pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município.

**I - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**

- a) Tesoureiro
  - 1- Assistente da Tesouraria.
- b) Coordenador do Setor de Gestão Tributária

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.

7



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- 1- Assistente do Setor Tributário.
- d) Assessoria Técnica Contábil;
  - 1- Assistente do Setor Contábil;
- e) Encarregada da divisão de Patrimônio;

**SEÇÃO IV**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 9º.** - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade planejar, orientar, supervisionar e executar uma política sanitária nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; estudar os problemas de saúde pública, desenvolvendo pesquisas científicas necessárias à sua solução; promover contatos com órgãos federais e estaduais, visando a obtenção de recursos e objetivando a racionalização no emprego de recursos próprios do Município.

**Parágrafo Único** – A Secretaria Municipal de Saúde é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde.

**I - ASSESSORIA TÉCNICA**

**II – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- a) Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;
- b) Coordenador do Programa de Agentes Comunitário de Saúde;
- c) Coordenador de enfermagem;
- d) Coordenador dos Programas de Saúde e Faturamento;
- e) Coordenador do CAPS.

**III - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE COLETIVA**

- a) Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- b) Encarregado de Controle de Endemias

**IV - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA**

- a) Coordenadoria de Atenção Básica

**V- MÉDIA COMPLEXIDADE**

- a) Diretor Clínico do Hospital Nilton Ferreira dos Santos;
- b) Diretor Administrativo do Hospital Nilton Ferreira dos Santos;
- c) Coordenador de enfermagem.

---

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto – BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO V**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

**Art. 10** – A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade organizar, supervisionar, pesquisar e planejar as atividades de ensino no Município; cuidar da instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; acompanhar a execução do Plano Municipal de Ensino; realizar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação; organizar anualmente o levantamento da população em idade escolar procedendo sua chamada para a matrícula, realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar, desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino; desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e treinamento profissional.

**Parágrafo Único** – A Secretaria Municipal de Educação é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao Secretário Municipal de Educação e Cultura.

**I- ASSESSORIA TÉCNICA**

**II- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

- a) Coordenador Geral;
- b) Coordenador de Gerência;

**III- DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO**

- a) Coordenador Geral;
- b) Coordenação Pedagógica.

**IV- DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA**

- a) Encarregado de Merenda Escolar

**V- DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- a) Coordenação de Cultura;
- b) Encarregado de Setor

**VI- DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**

- a) Coordenação de Esporte de lazer;
- b) Encarregado de Setor

---

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.

9



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO VI**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 11** – A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade estabelecer prioridades na implementação de políticas de assistência social que atendam as necessidades da população, assegurando a participação na política do município; promover atividades profissionalizantes com a finalidade de estimular o trabalho; atuar juntamente com as entidades organizadas do município, na promoção humana e assistência social geral da população carente; estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho.

**Parágrafo Único** – A Secretaria Municipal de Assistência Social é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao Secretário Municipal de Assistência Social.

**I – ASSESSORIATÉCNICA;**

**II – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Coordenadoria da Proteção Social Básica;
- b) Coordenadoria da Proteção Social Especial;
- c) Coordenadoria do Programa Bolsa Família/Cad Único;
- d) Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial;
- e) Coordenadoria do CRAS;
- f) Coordenadoria do CREAS;
- g) Coordenadoria de benefícios Socioassistenciais;
- h) Gerente do Fundo Municipal de Assistência Social.

**SEÇÃO VII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Art. 12** - A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos é o órgão da Prefeitura que tem por finalidade:

- I. Executar atividades relativas à construção e à conservação de vias e obras públicas, estradas vicinais, instalações elétricas e hidráulicas

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

**GABINETE DO PREFEITO**

- referentes a prédios, praças e jardins públicos em geral, manutenção, conservação, administração e limpeza de cemitérios, matadouros, parques, ruas e jardins e reparação de veículos e equipamentos para a prestação de serviços públicos à comunidade.
- II. Estabelecer e coordenar convênios com órgãos públicos e privados que implementem programas e Projetos voltados para secretaria e proceder à elaboração de projetos de obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução
  - III. Examinar pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, verificando sua conformidade com o Plano Diretor e demais normas municipais em vigor.
  - IV. Fiscalizar o cumprimento das normas municipais sobre uso do solo, zoneamento, loteamentos, construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais.
  - V. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais e do meio ambiente;
  - VI. Proceder à administração, controle e manutenção dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal.
  - VII. Executar o planejamento, organização e manutenção dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo.
  - VIII. Conservar e manter parques, praças e jardins públicos e desenvolver planos de arborização de vias e logradouros públicos,
  - IX. Executar obras concernentes à manutenção dos serviços urbanos relativos a mercados, feiras livres, matadouro, escolas, postos de saúde e cemitérios municipais;

**Parágrafo único** - A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos compreende, em sua estrutura:

- I – Coordenadoriade Obras Públicas:
  - a) Encarregado de Distritos
- II- Coordenadoriade Transportes;
  - a) Encarregado de Transporte Escolar;
  - b) Encarregado de Abastecimento;
- III- Coordenadoriade Serviços Urbanos;
  - a) Encarregado de LimpezaUrbana;
  - b) Encarregado de Praças e Jardins;
  - c) Encarregado do Mercado e Feira Livre

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.

11



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

IV- Coordenação de Serviços Hídricos.

**SEÇÃO VIII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**Art. 13** - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

a) concernente à **Agricultura**:

- I. promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;
- II. incentivar ações que possibilitem a capacitação e treinamento de pessoal para o setor;
- III. desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias do Município;
- IV. desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial do Município;
- V. executar programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais e demais entidades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola;
- VI. apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;
- VII. propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de industrialização e comercialização da produção agropecuária no Município;
- VIII. incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;
- IX. articular-se com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento e comercialização de produtos agropecuários produzidos no Município;
- X. organizar e manter cadastro atualizado relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais na área agropecuária do Município;

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

**GABINETE DO PREFEITO**

- XI. criar e manter serviços e programas que visem o aumento da produção, o abastecimento alimentar, a geração de empregos, a melhoria das condições de infra-estrutura econômica e social e a elevação do bem-estar da população da área rural;
- XII. fiscalizar a comercialização e a utilização de defensivos agrícolas;
- XIII. administrar máquinas e equipamentos agrícolas, cedendo-os aos pequenos e médios produtores rurais, na forma de regulamento a ser aprovado por decreto;
- XIV. viabilizar e incentivar a fixação do homem do campo na área rural;
- XV. articular-se com organismos governamentais e não governamentais para a promoção do desenvolvimento rural sustentável do Município;
- XVI. coordenar, em articulação com órgãos federais e estaduais, a concessão de crédito rural, especialmente recursos do PRONAF, criando mecanismos para direcionamento do crédito ao Município;

b) concernente ao **Meio Ambiente:**

- XVII. coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente;
- XVIII. estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil;
- XIX. coordenar e executar, fiscalizar planos, programas e atividades de proteção ambiental, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida;
- XX. propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do meio ambiente;
- XXI. outorgar licença ambiental, cadastrar e fiscalizar a implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente;
- XXII. elaborar planos de utilização e ocupação de áreas de micro bacias hidrográficas, bem como, de uso e ocupação do solo urbano, inclusive por sugestões de outros órgãos e entidades municipais;
- XXIII. autorizar a exploração de recursos hídricos e minerais, efetivando seu cadastramento, na forma de convênios com órgãos competentes do Estado e da União;

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.

13



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

**GABINETE DO PREFEITO**

- XXIV. fixar critérios de monitoramento e auto monitoramento das condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza em parceria com as demais secretarias municipais, bem como exercer a fiscalização para de seu cumprimento;
- XXV. promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;
- XXVI. exigir a recuperação do ambiente degradado; propor a criação de unidades de conservação ambiental;
- XXVII. promover a captação de recursos financeiros através do Fundo Pró Meio Ambiente, administrando, fiscalizando e assessorando tecnicamente a aplicação dos seus recursos;
- XXVIII. incentivar, promover e realizar estudos técnico científicos sobre o meio ambiente e difundir seus resultados;
- XXIX. exercer a vigilância e o poder de polícia ambiental;
- XXX. elaborar parecer técnico sobre os Estudos de Impacto Ambiental/Relatórios de Impacto Ambiental para subsidiar a deliberação do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMDEMA);
- XXXI. planejar e coordenar a implantação de urbanização de praças, áreas verdes e a arborização de vias públicas;
- XXXII. examinar e emitir despacho interlocutório em processos relativos à implantação de loteamentos, parcelamento de glebas e uso e ocupação do solo;
- XXXIII. propor a normatização, através de legislação própria, do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento de solo, do plano viário, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas ao espaço físico e territorial do Município, bem como de seus instrumentos complementares.

**1º** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compreende em sua estrutura:

- I – Coordenadoria do Meio Ambiente;
- II- Coordenadoria de Agricultura e Pecuária;
- III - Encarregado do Setor de Pecuária.

**2º** O Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente será o responsável pela realização das atribuições da Secretaria, pelo desempenho de outras atribuições ou tarefas determinadas pelo Prefeito Municipal e pela

---

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto – BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.

14





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

**GABINETE DO PREFEITO**

representação dos interesses municipais, em sua área de competência, interna e externamente ao âmbito municipal.

**CAPÍTULO III**

**DOS COLEGIADOS**

**Art. 14** – Os Conselhos que compõem a organização administrativa da Prefeitura de Planalto reger-se-ão por leise regulamentos próprios.

**Parágrafo Único** – Os Conselhos Municipais são órgãos consultivos e deliberativos, formuladores de políticas públicas, compostos por representantes de entidades governamentais e da sociedade civil.

**TÍTULO III**

**DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I**

**DA REGULAMENTAÇÃO**

**Art. 15** – A estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados segundo a conveniência da administração e a existência de recursos orçamentários.

**Art. 16** – O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por meio de decreto, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, o qual estabelecerá as competências dos órgãos e departamentos constantes desta Lei.

§ 1º. – O Regimento Interno definirá:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nos cargos em comissão e funções gratificadas;

II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III - outras disposições julgadas necessárias.

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º. – No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competências aos diversos titulares de órgãos e diretores de departamentos para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as competências exclusivas previstas na Lei Orgânica Municipal.

§ 3º - O provimento dos cargos criados por esta Lei independe do Regimento Interno.

**CAPÍTULO II**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17** – Os órgãos e departamentos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

**Parágrafo Único** – A subordinação hierárquica define-se na estrutura administrativa de cada órgão.

**Art. 18** – Ficam criados os cargos em comissão e funções gratificadas constantes do **Anexo I** da presente Lei.

**Parágrafo Único.** A remuneração dos cargos criados por esta Lei é a prevista na tabela constante do Anexo I, podendo o Chefe do Poder Executivo conceder, por portaria individualizada, acréscimo remuneratório de 10 (dez) a 50% (cinquenta por cento), a incidir sobre a remuneração base, a título de dedicação exclusiva.

**Art. 19** – No interesse exclusivo da Administração Municipal, e a fim de aumentar a produtividade das unidades administrativas da Prefeitura, fica instituída a Gratificação de Produtividade – GP, aplicável inclusive, aos cargos em comissão.

**Parágrafo Único.** O pagamento da Gratificação de Produtividade prevista neste artigo será calculada sobre a remuneração base do servidor, até o limite de 50% (cinquenta por cento), em conformidade com os critérios que forem estabelecidos em decreto do executivo.

**Art. 20** – O servidor titular de cargo de provimento efetivo, nomeado para o exercício de cargo em comissão, poderá optar pelas seguintes formas de remuneração:

I – Remuneração correspondente ao cargo em comissão;

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto – BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

II - Remuneração correspondente ao cargo efetivo do qual é titular, acrescido de gratificação no percentual de 50 % (cinquenta por cento) da remuneração relativa ao cargo em comissão para o qual foi nomeado.

**Art. 21** – Nos afastamentos temporários dos titulares dos cargos previstos nesta Lei, poderá o Chefe do Poder Executivo designar outro ocupante, temporariamente, fazendo jus o designado à remuneração correspondente ao vencimento do cargo, até o retorno do titular.

**Art. 22** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Planalto - BA, 21 de fevereiro de 2017.

**EDILSON DUARTE DA CUNHA**  
**Prefeito Municipal**

---

**GESTÃO 2017/2020**

Praça Duque de Caxias, 104. Centro, Planalto - BA. Fone: (77) 3434-2137. e-mail:administracao@planalto.ba.gov.br.

17



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I  
LEI MUNICIPAL Nº 0426/2017

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ÓRGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	Salário - Base
GABINETE DO PREFEITO	<b>Chefe do Gabinete</b>	1	R\$ 2.800,00
	Assessor de Comunicação Social	1	R\$ 2.200,00
	Assistente de Jornalismo	1	R\$ 1.800,00
	Assistente de Publicidade & Propaganda	1	R\$ 1.800,00
	Ouvidor Municipal	1	R\$ 1.800,00
	Motorista do Gabinete do Prefeito	1	R\$ 2.000,00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	<b>Controlador Geral do Município</b>	1	R\$ 4.800,00
	Cordenador de Auditoria, Normas e Informações Gerenciais - Nível II	1	R\$ 2.800,00
	Coordenador de Prestação de Contas - Nível I	1	R\$ 2.200,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	<b>Procurador Geral do Município</b>	(Regido conforme § 2º, Art 5º)	
	Assessor Jurídico	2	R\$ 4.500,00
	Advogado da Assistência Judiciária Municipal	1	R\$ 3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	<b>Secretário Municipal de Governo</b>	1	R\$ 4.800,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	<b>Secretário Municipal de Administração e Planejamento</b>	1	R\$ 4.800,00
	Assessor de Relações Institucionais e de Assuntos Comunitários	1	R\$ 2.800,00
	Assessor de Assuntos Administrativos	1	R\$ 2.800,00
	Coordenador do Setor de Compras - Nível II	1	R\$ 2.800,00
	Assistente do Setor de Compras	1	R\$ 1.800,00
	Supervisor de Almoxarifado e Arquivo	1	R\$ 1.500,00
	Coordenador de Licitação e Contratos - Nível II	1	R\$ 2.200,00
	Coordenador do Setor Pessoal/RH - Nível II	1	R\$ 2.800,00
	Assistente do Setor Pessoal/RH	1	R\$ 1.800,00
	Encarregado de Manutenção de Computadores e redes	1	R\$ 1.500,00

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	<b>Secretário Municipal de Finanças</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 4.800,00</b>
	Assistente de Tesouraria	1	R\$ 1.800,00
	Coordenador do Setor de Gestão Tributária - Nível II	1	R\$ 2.800,00
	Assistente do Setor de Gestão Tributária	1	R\$ 1.800,00
	Assessor Técnico do Setor Contábil	1	R\$ 3.500,00
	Assistente do Setor Contábil	3	R\$ 1.800,00
	Encarregado da Divisão de Patrimônio	1	R\$ 1.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	<b>Secretário Municipal de Saúde</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 4.800,00</b>
	Assessor Técnico da Saúde	1	R\$ 3.500,00
	Coordenador de Assistência Farmacêutica - Nível II	1	R\$ 2.800,00
	Coordenador do Programa de Agentes Comunitário de Saúde - Nível II	1	R\$ 2.800,00
	Coordenador de Enfermagem	2	R\$ 2.200,00
	Coordenador dos Programas da Saúde e Faturamento - Nível I	1	R\$ 2.800,00
	Coordenador do CAPS - Nível II	1	R\$ 2.800,00
	Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica - Nível II	1	R\$ 2.800,00
	Supervisor do Controle de Endemias	1	R\$ 1.500,00
	Coordenador de Atenção básica - Nível II		R\$ 2.800,00
	Diretor Clínico do Hospital Nilton Ferreira dos Santos	1	R\$ 6.000,00
	Diretor Administrativo do Hospital Nilton Ferreira dos Santos	1	R\$ 3.500,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	<b>Secretário Municipal de Educação e Cultura</b>	<b>1</b>
Assessor Técnico da Educação		1	R\$ 3.500,00
Coordenador Geral - Nível II		2	R\$ 2.800,00
Coordenador de Gerência - Nível II		1	R\$ 2.800,00
Coordenador Pedagógico - Nível II		1	R\$ 2.800,00
Encarregado de Merenda Escolar		1	R\$ 1.500,00
Coordenador de Cultura - Nível II		1	R\$ 2.800,00
Encarregado de Setor		1	R\$ 1.500,00
Coordenador de Esportes - Nível II		1	R\$ 2.800,00
Encarregado de Setor		1	R\$ 1.500,00
	<b>Secretário Municipal de Assistência Social</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 4.800,00</b>
	Assessor Técnico da Assistência Social	1	R\$ 3.500,00
	Coordenador da Proteção Social Básica - Nível I	1	R\$ 2.200,00
	Coordenador da Proteção Social Especial - Nível I	1	R\$ 2.200,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Coordenador do Programa Bolsa Família - Nível I	1	R\$	2.200,00
	Coordenador de Vigilância Socioassistencial - Nível I	1	R\$	2.200,00
	Coordenador do CRAS - Nível I	1	R\$	2.200,00
	Coordenador do CREAS - Nível I	1	R\$	2.200,00
	Coordenador de benefícios eventuais - Nível I	1	R\$	2.200,00
	Gerente do Fundo Municipal de Assistência Social	1	R\$	1.500,00
	Encarregado de Documentos e Licenças	1	R\$	1.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTESE SERVIÇOS PÚBLICOS	<b>Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos</b>	<b>1</b>	<b>R\$</b>	<b>4.800,00</b>
	Coordenador de Obras Públicas - Nível II	1	R\$	2.800,00
	Encarregado de Distritos	4	R\$	1.500,00
	Coordenador de Transportes - Nível II	1	R\$	2.800,00
	Encarregado de Transportes EScolar	1	R\$	1.500,00
	Encarregado de Abastecimento	1	R\$	1.500,00
	Coordenador de Serviços Urbanos - Nível II	1	R\$	2.800,00
	Encarregado de Limpeza Urbana	1	R\$	1.500,00
	Supervisor de Praças e Jardins	1	R\$	1.500,00
	Coordenador de Serviços Hídricos - Nível II	1	R\$	2.800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	<b>Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente</b>	<b>1</b>	<b>R\$</b>	<b>4.800,00</b>
	Coordenador do Meio Ambiente - Nível II	1	R\$	2.800,00
	Coodenador de Agricultura e Pecuária - Nível II	1	R\$	2.800,00
	Encarregado do Setor de Pecuária	1	R\$	1.500,00

**Gabinete do Prefeito Municipal de Planalto - BA, 21 de fevereiro de 2017.**

**EDILSON DUARTE DA CUNHA**  
**Prefeito Municipal**

**JUCÉLIA PEREIRA BOMFIM MATOS**  
**Secretária Municipal de Administração**