

LEI
MUNICIPAL

Nº. 804/2009

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO,
FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA.**

MUNICIPIO: CACHOEIRA – BAHIA.

FERNANDO ANTÔNIO DA SILVA PEREIRA
Prefeito



**“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E
FUNCIONAMENTO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com fulcro no parágrafo primeiro, Art. 81 da Lei Orgânica do Município de Cachoeira.

Faço saber que a Câmara Municipal de Cachoeira, Decreta e eu sanciono a seguinte lei.

CAPITULO I

Art. 1º - As ações do Governo Municipal se orientarão no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados mediante planejamento de suas atividades.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O planejamento das atividades da Administração Pública do Município de Cachoeira, obedecerá as diretrizes estabelecidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Cachoeira e outras Leis Pertinentes e será feita através de elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos, quando devidamente implantados, a saber:

- Plano Diretor Participativo – PDP;
- Plano Plurianual – PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO;
- Lei Orçamentária Anual – LOA.

PARAGRAFO SEGUNDO - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardam consonância com os órgãos do Governo Federal e dos Órgãos da Administração Estadual.

A ação do município em área assistida pela União do Governo do Estado e do Município será supletiva e sempre que for possível buscar recursos próprios e financeiros disponíveis.

**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



- Procuradoria Geral
- Diretoria de Assistência Judiciária Gratuita;
- Chefe do Gabinete;
- Assessoria de Imprensa;
- Secretaria Executiva;
- Assessoria Administrativa
- Controladoria Geral do Município.

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito, em sua representação Política, Administrativa e Social, incumbindo-se:

- Preparar o despacho do expediente do Gabinete, executar as atividades de Relação Pública e ligação com os demais Poderes e Autoridades, competindo-lhe;

- Assistir ao Prefeito nos seus contatos com Entidades, Órgãos ou Autoridades Federais, Estaduais e Municipais, dentre outras e os cidadãos do Município, cabendo ao Chefe de Gabinete do Prefeito e a Secretaria Executiva a execução, coordenação, supervisão, das tarefas discriminadas nos itens constantes do Art. 5º desta Lei.

PARAGRAFO PRIMEIRO - PROCURADORIA GERAL:

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO TEM POR FINALIDADE:

- Prestar Assistência Jurídica ao Prefeito;
- Representar Juridicamente o Município, dentro da sua jurisdição ou fora dela;
- Realizar trabalhos de natureza Jurídica indispensáveis ao funcionamento e dinamização da Administração Pública Municipal;
- Elaborar: Projetos de Lei, Decretos, Contratos, Convênios, Processos de Sindicância, Posteriormente submetê-los a Apreciação e Assinatura do Prefeito, encaminhando-os aos locais a que se destinam;
- Exarar parecer sobre: Contratos, Convênios, Processos Licitatórios, dentre outros documentos pertinentes;
- Exarar parecer sobre as proposições Oriundas da Câmara de Vereadores, quanto a Constitucionalidade ou inconstitucionalidade;

- Prestar assessoria Jurídica aos demais Órgãos da

Administração Pública Municipal.

- Executar outras atividades administrativas.

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



**PARAGRAFO SEGUNDO - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA
GRATUITA:**

**UNIDADE DIRETAMENTE SUBORDINADA A PROCURADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO, TEM POR FINALIDADE:**

- Prestar assistência Jurídica Gratuita as pessoas carentes, no âmbito do município, em primeira instancia, incumbindo-lhe:
- Orientar na solução de quaisquer problemas de ordem Jurídica;
- Patrocinar defesa de seus interesses perante os Órgãos do Poder Judiciário, na condição de parte ou terceiro interessado;
- Definir-se por carentes todos aqueles que possuem renda familiar inferior a dois (02) salários mínimos vigentes a época do atendimento;
- As demais normas para que os benefícios da Assistência Jurídica Gratuita sejam prestados está contido na Lei Municipal nº 701/2005;
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

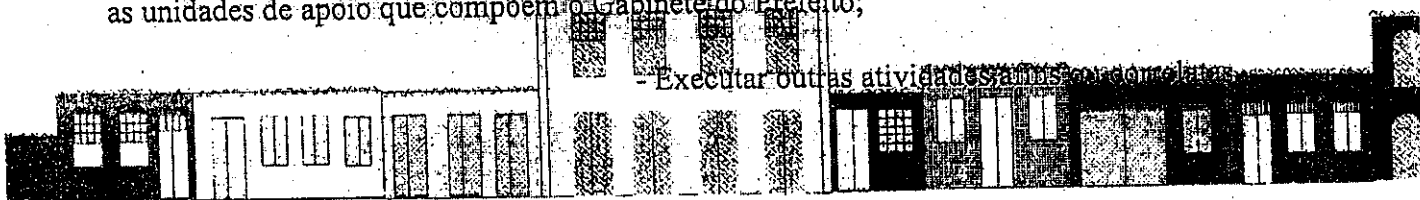
**PARAGRAFO TERCEIRO - ASSESSORIA DE IMPRENSA TEM POR
FINALIDADE:**

- Atuar de forma conjunta com as demais Secretarias Municipais, objetivando facilitar a implementação de um processo continuo de Planejamento e Gestão Participativa, ampliando a Democratização da Comunicação Social do Município;
- Terá como objetivo específico facilitar a integração do município com a Sociedade Civil, para implementação de um eficiente canal de informações entre os Diversos Órgãos que compõem a Administração Publica Municipal, envolvendo os diversos segmentos da Sociedade Civil do Município;
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

**PARAGRAFO QUARTO - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA TEM COMO
FINALIDADE:**

Prestar Assessoria na área Administrativa a todas as unidades de apoio que compõem o Gabinete do Prefeito;

- Executar outras atividades afins ou correlatas.



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



PARAGRAFO QUINTO - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO TEM COMO FINALIDADE:

- A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- Observar a Legibilidade, Legitimidade e Ecomicidade na Gestão de recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração Pública Municipal, obedecendo às diretrizes estabelecidas na Lei Municipal nº 687/2005 que cria o sistema de Controle Interno;
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

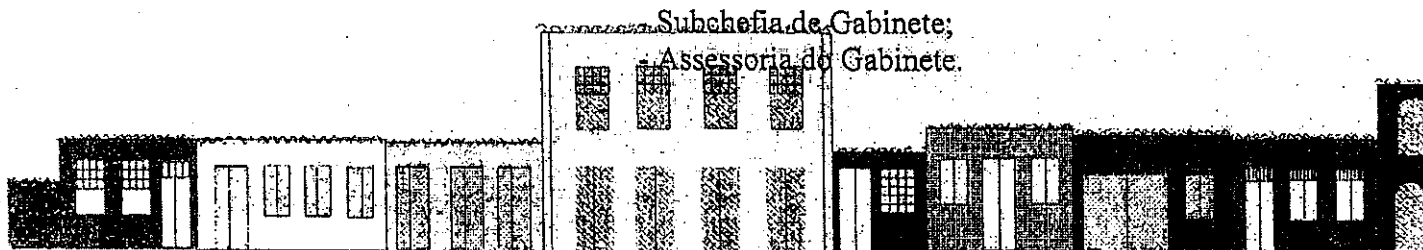
PARAGRAFO SEXTO - AS SUBSEDES DA PREFEITURA MUNICIPAL, TEM POR FINALIDADE:

- Exercer de forma descentralizada a Administração Pública Municipal nas subsedes da Prefeitura localizadas nos Bairros, Povoados e Distritos, tendo como administrador em cada subsedes um administrador distrital;
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

SEÇÃO II

DO GABINETE DO VICE - PREFEITO

Art. 6º - O Gabinete do Vice- Prefeito será apoiado pelas seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinados ao Vice-Prefeito:



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



PARAGRAFO PRIMEIRO - SUBCHEFIA DE GABINETE:

- A Subchefia de Gabinete tem por finalidade prestar assistência ao Vice-Prefeito, em sua representação Política, Administrativa e Social, incumbindo-se de preparar o despacho do expediente do Gabinete e executar outras atividades inerentes ao funcionamento do Gabinete.

PARAGRAFO SEGUNDO - ASSESSORIA DO GABINETE:

- A Assessoria do Gabinete tem por finalidade prestar assessoramento ao Vice-Prefeito em todas as áreas de sua atuação;
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

SEÇÃO III

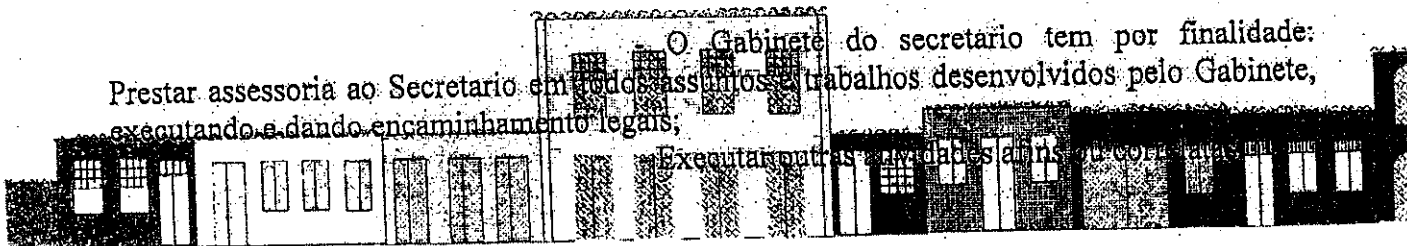
• Art. 7º - A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO tem por finalidade exercer e a coordenação dos assuntos de: Elaboração de Projetos e Planejamento, bem como assuntos da sua Administração.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO será apoiada pelas seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinadas ao prefeito e ao Secretario, que são:

- Gabinete do Secretario (a);
- Assessoria de Planejamento Informação e Projetos;
- Assessoria de Administração;

DO GABINETE DO SECRETARIO.

O Gabinete do secretario tem por finalidade:
Prestar assessoria ao Secretario em todos os assuntos e trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete,
executando e dando encaminhamento legais;



ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA



- Promover a orientação Pedagógica e atualização Permanente dos professores, através de cursos de aperfeiçoamento;

- Diretoria das escolas municipais, tem por finalidade: Administrar todas as atividades educacionais, das escolas para qual a diretora foi nomeada, visando o bom e eficiente aprendizado pelo alunado;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

SEÇÃO VI

SECRETARIA DE SAUDE

Art. 10º - A SECRETARIA DE SAÚDE, tem por finalidade: Executar as tarefas diretamente ligadas a saúde tais como:

- Serviços médicos, serviço de saúde da família, serviços odontológicos, divisão de vigilância sanitária;
- Serviços do Sistema Único de Saúde – SUS, apoio administrativo e execução orçamentária e financeira da área de saúde, auditoria medica;
- Trabalhar em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A Secretaria de saúde será apoiada pelas seguintes unidades de serviços imediatamente subordinadas ao Prefeito e o Secretario, que são:

- Gabinete do Secretario;
- Setor de serviços médicos e odontológicos;
- Divisão de vigilância sanitária;
- Setor dos serviços do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Setor de apoio administrativo e execução orçamentária e financeira;
- Setor de auditoria medica acompanhamento e avaliação de saúde;
- Setor dos serviços de saúde da família;
- Agentes Comunitários de Saúde;
- Conselho Municipal de saúde.





PARAGRAFO SEGUNDO - A ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, INFORMAÇÃO E PROJETOS, TEM POR FINALIDADE:

Municipal, tendo ainda como atribuições específicas;

Participativo;

Municipal;

Desenvolvimento Urbano, Conselho de Defesa do Meio Ambiente e Conselho de Desenvolvimento Econômico;

informações municipais, tendo como base inicial o Plano Diretor Participativo e cadastros Técnicos Municipal para viabilizar a concretização das seguintes atribuições específicas;

Municipal, utilizando inclusive ferramentas de Geoprocessamento, visando facilitar a Gestão do espaço urbano;

Democratização de informações;

ações de Gestão Urbana;

Órgãos da Administração Direta e para todo o sistema municipal de Planejamento.

- Operacionalizar o Processo de Planejamento Municipal, tendo ainda como atribuições específicas;
- Implementação e atualização do Plano diretor Municipal;
- Acompanhamento e Revisão do Plano Estratégico;
- Promoção do Planejamento Setorial na Gestão Municipal;
- Atuação nas Secretarias dos Conselhos de Desenvolvimento Urbano, Conselho de Defesa do Meio Ambiente e Conselho de Desenvolvimento Econômico;
- Sistematizar a atualização e veracidade das informações municipais, tendo como base inicial o Plano Diretor Participativo e cadastros Técnicos Municipal para viabilizar a concretização das seguintes atribuições específicas;
- Operacionalização do Sistema de Informação Municipal, utilizando inclusive ferramentas de Geoprocessamento, visando facilitar a Gestão do espaço urbano;
- Implementação do Plano Diretor Participativo e a Democratização de informações;
- Elaboração de Relatórios visando fundamentar as ações de Gestão Urbana;
- Disponibilização de informações para os diversos Órgãos da Administração Direta e para todo o sistema municipal de Planejamento.
- Implantação do orçamento participativo;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO TERCEIRO - O SETOR DE ADMINISTRAÇÃO TEM POR FINALIDADE:

- Organizar e fomentar as atividades relacionadas às áreas da Administração Pública Municipal através da consolidação dos órgãos respectivos, e junto as Secretarias Municipais, devendo ainda assumir as funções de Coordenação e Assessoria Geral da Administração Municipal;

Municipais, obtivando implantar atividades que venham propiciar novos métodos de maximização dos fatores de aprimoramento relacionados à Administração Pública Municipal;

- Criar programas especiais junto as secretarias Municipais, obtivando implantar atividades que venham propiciar novos métodos de maximização dos fatores de aprimoramento relacionados à Administração Pública Municipal;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



SEÇÃO IV

Art. 8º - A SECRETARIA DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO tem por finalidade: Exercer a coordenação dos assuntos de Pessoal, Contabilidade, Tesouraria, Tributos, Almoxarifado, Compras, Patrimônio, Licitação.

PARAGRAFO PRIMEIRO - a Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico será apoiada pelas seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinadas ao Prefeito e ao Secretario (a):

- Gabinete do Secretario;
- Setor de Contabilidade;
- Setor de Pessoal;
- Tesouraria;
- Setor de tributos;
- Setor de Almoxarifado;
- Setor de Compras;
- Setor de Licitação;
- Departamento de Desenvolvimento Econômico

competindo-lhes.

PARAGRAFO PRIMEIRO - GABINETE DO SECRETARIO:

- O GABINETE DO SECRETÁRIO TEM POR FINALIDADE: Prestar Assessoria ao secretario em todos os assuntos e trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete, executando-os e dando encaminhamentos legais.

EM PESSOAL:

- Observar e cumprir as exigências legais para o recrutamento, Seleção, Admissão, Lotação de Servidores;

Organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal do município;

Providenciar a assinatura das Carteiras Profissionais - CTPS do pessoal sujeito ao regime trabalhista;

Controlar freqüência dos Servidores Municipais;

Providenciar inscrição dos Servidores no Órgão de Previdência Social, bem como no RASER;

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



Largo D'ajuda nº 02 - Centro / Cachoeira / Bahia
Fone:(0xx75) 425 -1396

- Expedir certificados e certidões de tempo de serviço e quaisquer outros documentos, quando devidamente autorizado;

Elaborar a escala de férias dos Servidores em estreito contato com os Secretários, Chefes de Setor, Diretores dos demais Órgãos do Município;

- Preparar e Processar circulares, editais e outros atos relativos à Pessoal;

- Pesquisar, organizar, cumprir e fazer cumprir a Legislação Pertinente a Administração de Pessoal;

- Promover os meios para revisão periódica do estatuto dos Servidores Públicos do Município;

- Promover os meios para realização de concurso Publico para provimento dos cargos criados por Lei Municipal;

Elaborar mensalmente as folhas de pagamento do pessoal;

- Processar os atos relativos a provimento, vacância de Cargos e a movimentação interna de pessoal;

- Promover a inspeção medica dos servidores, para fins do ingresso no Serviço Publico, Aposentadoria, Licença e outros fins legais;

- Promover estudos relativos a necessidade de treinamento de pessoal;

- Promover anualmente avaliação de desempenho dos Servidores Municipais;

- Executar outras atividades afins ou correlatas.

EM CONTABILIDADE:

- Escriturar os Livros, Folhas ou Fichas Contábeis, Diário, Razão, Receita e Despesas, utilizando de técnica de informática;

- Preparar os balancetes e balanços anuais do exercício;

- Elaborar a proposta orçamentária anual, bem como o PPA - Plano Plurianual e a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

- Emitir, registrar e controlar as notas de empenho e ordem de pagamento;

- Manter registros atualizados quanto às disponibilidades de recursos, constantes do boletim diário de disponibilidade;

- Examinar os processos de pagamento;

Elaborar e executar o plano e/ou o sistema de classificação de contas do município;

Classificar, registrar e controlar a receita e despesa orçamentária e extra-orçamentária de acordo com o sistema de classificação de contas adotado;

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



Largo D'ajuda nº 02 - Centro / Cachoeira / Bahia
Fone:(0xx75) 425 -1396

- Controlar os prazos relativos a todos os fatos de natureza contábil;
- Registrar os contratos e convênios de que resultam receitas ou despesa para o município;
- Organizar e manter atualizado o arquivo contábil;
- Providenciar o registro de incorporações e baixas de bens patrimoniais do município, para fins de elaboração do inventário;
- Preparar os elementos, para abertura de créditos adicionais e especiais;
- Providenciar o registro e o controle das requisições de adiantamento, impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais;
- Manter o controle dos depósitos e retiradas bancarias;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas, sempre obedecendo aos preceitos constitucionais, a Lei Federal nº 4.320/64^a e Lei nº 101/2000 e tantas outras pertinentes a matéria contábil.

EM TESOUREARIA

- Receber, registrar e guardar títulos, valores e numerários do Município e de terceiro, devolvendo-os a quem de direito quando for o caso;
- Receber as rendas municipais;
- Emitir guias de conhecimento e outros documentos de arrecadação;
- Realizar pagamento, transferência de numerário, emissão e anulação e substituição de cheque;
- Controlar e conferir a manutenção das contas bancarias do Município, promovendo mensalmente, a conciliação dos saldos;
- Registrar o movimento diário no livro caixa;
- Elaborar boletins diários de disponibilidade de caixa e bancos para registro, acompanhamento e controle;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

EM TRIBUTOS

- Promover a revisão periódica do código tributário municipal, reajustando a unidade fiscal do município - UFM quando for o caso pelo Governo Federal;
- Promover a organização, manutenção e atualização dos cadastros fiscais, imobiliário e da planta-generica de valores do município;

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



município;

arrecadação dos tributos municipais, aplicando sanções aos infratores;
providenciado a entrega aos contribuintes e manter o controle desses recibos;

contra lançamentos efetuados;

Secretario de Planejamento e Administração, os débitos dos contribuintes conforme previsto no Código Tributário do Município;

pagamento efetuado pelos contribuintes;

contribuintes perante o Fisco Municipal;

documentos de arrecadação;

divida ativa e, esgotado o prazo regulamentar, encaminhar o Processo a Procuradoria Geral para a cobrança Judicial;

aplicadas pelos órgãos competentes do município;

funcionamento dos estabelecimentos em geral, de acordo com as normas adotadas pelo Fisco Municipal;

estabelecimento Comercial, Industrial e de Prestação de Serviços;

publica;

o sistema tributário municipal;

cumprimento das finalidades do setor.

EM ALMOXARIFADO

almoxarifado, observando preço unitário, preço total, quantidade, qualidade, através de nota fiscal expedidas pelos fornecedores;

devidamente cadastrados em planilhas ou processo eletrônico;

almoxarifado, aplicando Processo Administrativo mais eficiente para controle dos mesmos;



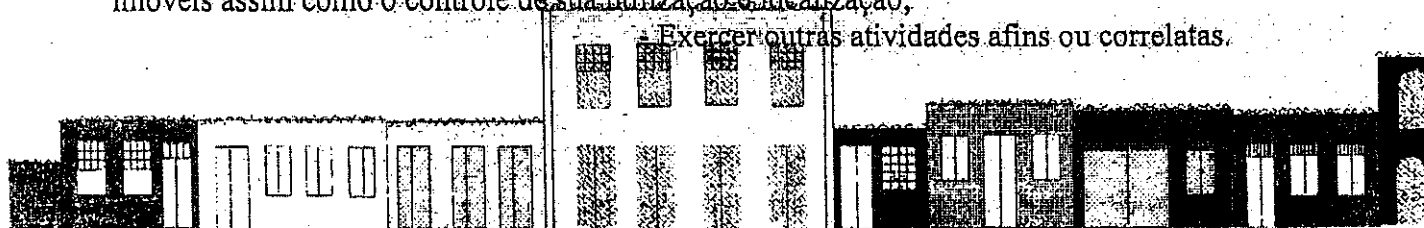
- em estoque;
- Fazer inventario mensais e anuais de todo material
 - Fazer reavaliação dos preços mensalmente e anualmente de todo material em estoque;
 - Manter um trabalho harmonioso com o Setor de Compras, informando o saldo existente de cada item, para que seja feita a reposição do estoque antes de acabar;
 - Executar quaisquer outras atividades necessárias correlatas ao funcionamento do almoxarifado.

EM COMPRAS

- Promover a compra, manutenção, registro, controle e distribuição das matérias e equipamentos do município;
- Trabalhar em conjunto com setor de Licitação, visando preparar o Processo Licitatório, para aquisição dos materiais ora solicitados;
- Manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração a fim de inteirar-se da disponibilidade de financeira e orçamentária para compra de materiais;
- Receber as faturas, duplicatas, notas fiscais, conferi-las com material recebido e encaminhá-las posteriormente a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

EM PATRIMONIO

- Moveis e imóveis do Município;
- Manter o registro, controle dos Bens Patrimoniais
 - Proceder a leilão dos materiais considerados inservíveis e obsoletos, nos casos previstos em Lei;
 - Adotar as medidas necessárias a conservação e Preservação do Patrimônio do Município;
 - Emitir pareceres sobre o estado de conservação o grau de utilização de equipamentos e materiais permanente do Município;
 - Manter atualizado o Registro dos Bens móveis e imóveis assim como o controle de sua utilização e localização;
 - Exercer outras atividades afins ou correlatas.



ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA



EM LICITAÇÃO

- Trabalhar em conjunto com a comissão permanente de licitação, bem com o setor de compras para todo o processo licitatório, obedecendo à legislação pertinente;
- Observar quando do preparo do processo licitatório se existe a adequada caracterização do seu objetivo e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento;
- Elaborar com clareza o edital de licitação em obediência a Lei 8.666/93;
- Especificar com clareza a modalidade da licitação a ser empregada em cada certame licitatório;
- Trabalhar com objetividade para especificar com bastante consciência e precisão o objetivo da licitação;
- Findo cada processo licitatório, trabalhar na elaboração do contrato de venda para empresa vencedora do certame, obedecendo ao disposto contido na Lei n.º 8.666/93;
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO SEGUNDO - O DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TEM POR FINALIDADE:

- Promover o desenvolvimento Sócio - econômico do Município, tendo ainda como atribuições específicas;
- Atração de investimentos através da maioria da competitividade e do Marketing Urbano;
- Elaboração de projetos e captação de recursos para ações Sócio - Reestruturantes;
- Realizações de ações visando à promoção do empreendedorismo local;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

SEÇÃO V

Art. 9º - A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, tem por finalidade exercer a administração dos assuntos diretamente ligados ao Ensino Fundamental no Município de Cachoeira, sob a Coordenação Pedagógica; acompanhamento dos programas de Ensino Fundamental; planejamento e execução do Ensino Fundamental; e o vencimento do Magistério Público do Ensino Fundamental.

**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



PARAGRAFO PRIMEIRO - A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO será apoiada pelas seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinadas ao Prefeito e o Secretario que são:

- Gabinete do secretario;
- Gerencia de ensino
 - o Coordenação de Educação Infantil
 - o Coordenação de Ensino Fundamental I e II
 - o Coordenação de Educação do Campo e Educação Quilombola
 - o Coordenação de Educação de Jovens e Adultos - EJA
 - o Coordenação de Educação Especial
- Setor de merenda escolar;
- Setor de Educação Física;
- Setor de acompanhamento do FUNDEB;
- Setor de Apoio Técnico e Planejamento;
- Biblioteca Publica Municipal;
- Diretoria das unidades escolares.

PARAGRAFO SEGUNDO - DO GABINETE DO SECRETÁRIO, TEM POR FINALIDADE:

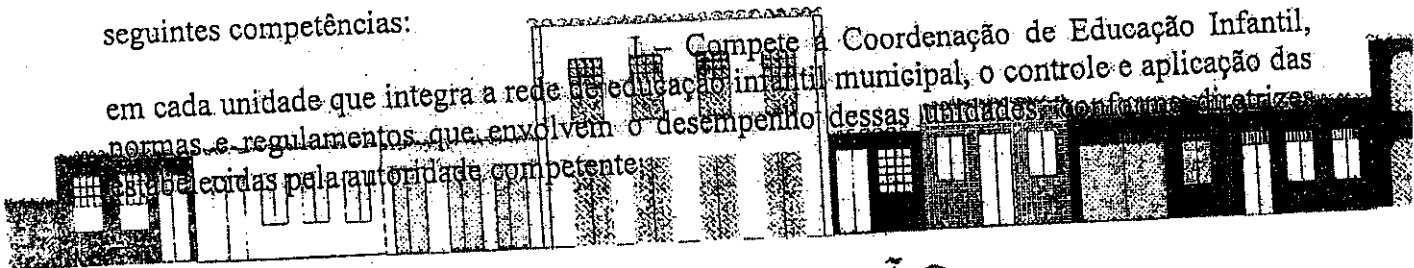
- assuntos e trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete, Executando-os, dando os encaminhamentos legais.
- Prestar Assessoria ao Secretario em todos os assuntos e trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete, Executando-os, dando os encaminhamentos legais.
 - Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO TERCEIRO - DA GERENCIA DE ENSINO, TEM POR FINALIDADE:

- Executar, Administrar e Fiscalizar as atividades educacionais no âmbito do Município, com observância a Legislação Federal, Estadual e Municipal Pertinente, sendo responsável pelas coordenações das Modalidades de Ensino, diretamente subordinadas á Gerencia de Ensino e ao Secretario:

o Coordenação de Educação Infantil, têm as seguintes competências:

em cada unidade que integra a rede de educação infantil municipal, o controle e aplicação das normas e regulamentos que envolvem o desempenho dessas unidades são normas diretrizes estabelecidas pela autoridade competente:



ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA



II - Planejar, supervisionar, avaliar e reformular o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação dos alunos, na sua área de atuação;

III - Executar o desenvolvimento de pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-educativo, para certificar-se dos recursos, problemas e necessidades das unidades sob sua responsabilidade, na sua área de atuação;

IV - Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinado relatórios, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados, na sua área de atuação;

V - Colaborar e implementar as diretrizes do Plano Municipal de Educação, discutindo assuntos relacionados à sua área de atuação, fazendo cumprir as disposições regulamentares de ensino;

VI - Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela direção superior.

° Coordenação de Ensino Fundamental I e II, têm as seguintes competências:

I - Compete à Coordenação de Ensino Fundamental I e II, em cada unidade que integra a rede de ensino fundamental e suplência municipal, o controle e aplicação das normas e regulamentos que envolvem o desempenho dessas unidades, conforme diretrizes estabelecidas pela autoridade competente;

II - Planejar, supervisionar, avaliar e reformular o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação dos alunos, na sua área de atuação;

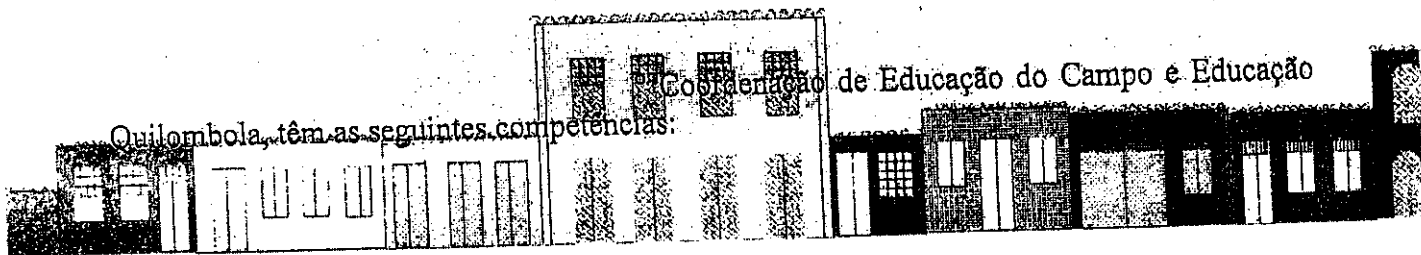
III - Executar o desenvolvimento de pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-educativo, para certificar-se dos recursos, problemas e necessidades das unidades sob sua responsabilidade, na sua área de atuação;

IV - Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinado relatórios, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados, na sua área de atuação;

V - Colaborar na execução e implementar as diretrizes do Plano Municipal de Educação, discutindo assuntos relacionados à sua área de atuação, fazendo cumprir as disposições regulamentares de ensino;

VI - Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela direção superior.

Quilombola, têm as seguintes competências:



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



I - Executar as ações de ensino, determinadas pelas diretrizes do Plano de Educação do Município, através do desenvolvimento de projetos ou programas específicos, bem como responsabilizar-se pela execução de ações voltadas à Educação do Campo e Educação Quilombola;

II - Promover atividades de conscientização e sensibilização no Campo, que considerem as diferenças dos grupos humanos ali existentes: agricultores/as familiares, assalariados/as rurais, sem terra, ribeirinhos, extrativistas, pescadores, indígenas, remanescentes de quilombos.

III - Organizar ações educativas junto às populações do campo, e fundamenta-se nas práticas sociais constitutivas dessas populações: os seus conhecimentos, habilidades, sentimentos, valores, modo de ser e de produzir, e formas de compartilhar a vida, em conformidade com a Lei 10.639/03 e às Diretrizes Operacionais para implantação da Educação do Campo.

IV - Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados, na sua área de atuação;

V - Colaborar na avaliação do processo ensino-aprendizado, examinando relatórios, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados, na sua área de atuação;

VI - Colaborar na execução e implementar as diretrizes do Plano Municipal de Educação, discutindo assuntos relacionados à sua área de atuação, fazendo cumprir as disposições regulamentares de ensino;

VII - Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela direção superior.

° Coordenação de Educação de Jovens e Adultos - EJA, têm as seguintes competências:

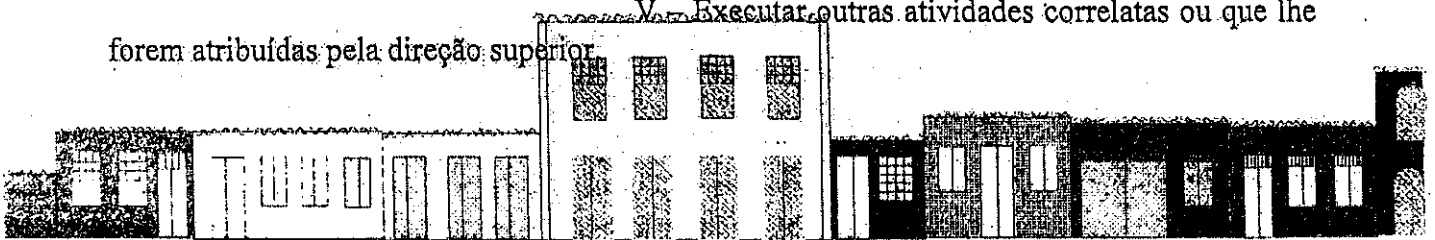
I - Compete à Coordenação de Educação de Jovens e Adultos - EJA, em cada unidade que integra a rede de educação municipal, o controle e aplicação das normas e regulamentos que envolvem o desempenho dessas unidades, conforme diretrizes estabelecidas pela autoridade competente;

II - Orientação, acompanhamento e avaliação da oferta de EJA;

III - Supervisão para o cumprimento das diretrizes e normas de EJA;

IV - Planejamento da EJA integradamente aos demais Departamentos;

V - Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela direção superior.



ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA



Coordenação de Educação Especial, têm as seguintes competências:

- I - Compete á Coordenação de Educação Especial, em cada unidade que integra a rede de educação municipal, o controle e aplicação das normas e regulamentos que envolvem o desempenho dessas unidades, conforme diretrizes estabelecidas pela autoridade competente;
- II - Orientação, acompanhamento e avaliação da oferta de Educação Especial;
- III - Supervisão para o cumprimento das diretrizes e normas de Educação Especial;
- IV - Planejamento da Educação Especial integradamente aos demais Departamentos;
- V - Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela direção superior.

PARAGRAFO QUARTO - SETOR DE MERENDA ESCOLAR, TEM POR FINALIDADE:

- Preparar diretamente a merenda escolar a ser distribuídas nas unidades escolares;
- Preparar conjuntamente com uma profissional da área de nutrição o cardápio diário visando à preparação da merenda a ser servida ao alunado;
- Realizar mensalmente o levantamento das necessidades de reposição dos gêneros alimentícios necessários a serem empregados na confecção diária da merenda escolar, fornecendo os dados ao Setor de Compras, para fins de previa elaboração do Processo Licitatório, com visitas a adquirir os Gêneros Alimentícios.
- Acompanhar e executar os Programas Oriundos do FUNDEB, visando dotar a Secretaria de Educação de uma eficiente aplicação dos recursos o repassado pelo Congresso Federal ao Município para tal finalidade;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO QUINTO - SETOR DE EDUCAÇÃO FISICA, TEM POR FINALIDADE:

- Organizar e Executar programas que visem à recreação dos alunos, programas esportivos para escolas;
- Ministrar aulas de educação física através de profissionais devidamente habilitados;
- Trabalhar o desenvolvimento físico do aluno;
- Estimular o despertar nos mesmos a vontade de praticar educação física;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



**PARAGRAFO SEXTO - DO SETOR DE APOIO TÉCNICO E PLANEJAMENTO,
TEM AS SEGUINTE COMPETÊNCIAS:**

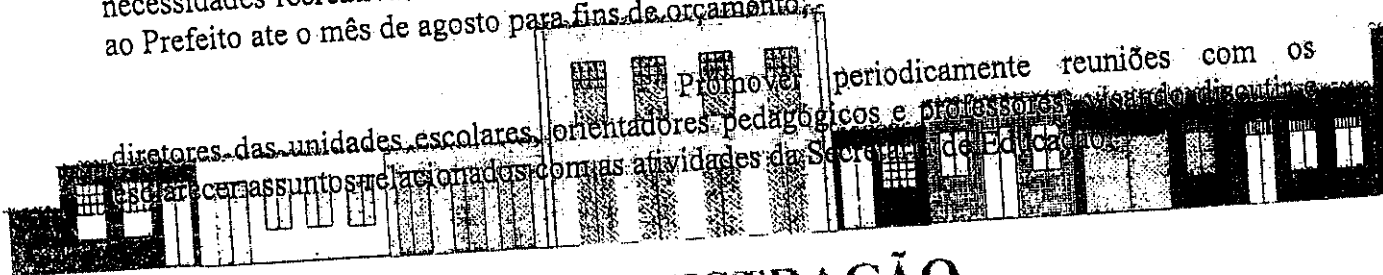
- I - Assessorar o Secretário Municipal de Educação, quanto ao planejamento educacional, operacional e administrativo, da sua área de atuação;
- II - Executar as tarefas de apoio, expediente, protocolo, arquivo, serviços gerais e controle de pessoal;
- III - Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela direção superior.

PARAGRAFO SETIMO - BIBLIOTECA MUNICIPAL, TEM POR FINALIDADE:

- Organizar e Dinamizar a Biblioteca com visitas a facilitar o seu manuseio e despertar na comunidade a prática da leitura;
- Promover periodicamente a devida atualização do Acervo da Biblioteca com a compra de novos livros;
- Promover periodicamente estudos, conferencias, palestras, certames e exposições sobre assuntos ligados correlatos com as atividades de funcionamento da Biblioteca Publica Municipal;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO OITAVO - SETOR DE ORIENTAÇÃO PEDAGOGICA, TEM POR FINALIDADE:

- Elaborar o calendário o Plano Municipal de educação, num trabalho conjunto com os órgãos estaduais competentes;
- Coordenar quando da celebração de convênios ou contratos com Órgãos federais, Estaduais ou Entidades Privadas, visando a organização e ampliação da Rede Escolar do Município;
- Elaborar o Calendário Escolar a ser distribuído as escolas municipais;
- Promover a divulgação da matrícula junto à população idade escolar;
- Efetuar anualmente o levantamento das necessidades recreativas e a conservação dos prédios da rede escolar do município, enviando ao Prefeito ate o mês de agosto para fins de orçamento;



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



- Promover a orientação Pedagógica e atualização Permanente dos professores, através de cursos de aperfeiçoamento;

- Diretoria das escolas municipais, tem por finalidade: Administrar todas as atividades educacionais, das escolas para qual a diretora foi nomeada, visando o bom e eficiente aprendizado pelo alunado;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

SEÇÃO VI

SECRETARIA DE SAUDE

Art. 10º - A SECRETARIA DE SAÚDE, tem por finalidade: Executar as tarefas diretamente ligadas a saúde tais como:

- Serviços médicos, serviço de saúde da família, serviços odontológicos, divisão de vigilância sanitária;

- Serviços do Sistema Único de Saúde – SUS, apoio administrativo e execução orçamentária e financeira da área de saúde, auditoria medica;

- Trabalhar em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A Secretaria de saúde será apoiada pelas seguintes unidades de serviços imediatamente subordinadas ao Prefeito e o Secretario, que são:

- Gabinete do Secretario;

- Setor de serviços médicos e odontológicos;

- Divisão de vigilância sanitária;

- Setor dos serviços do Sistema Único de Saúde –

SUS;

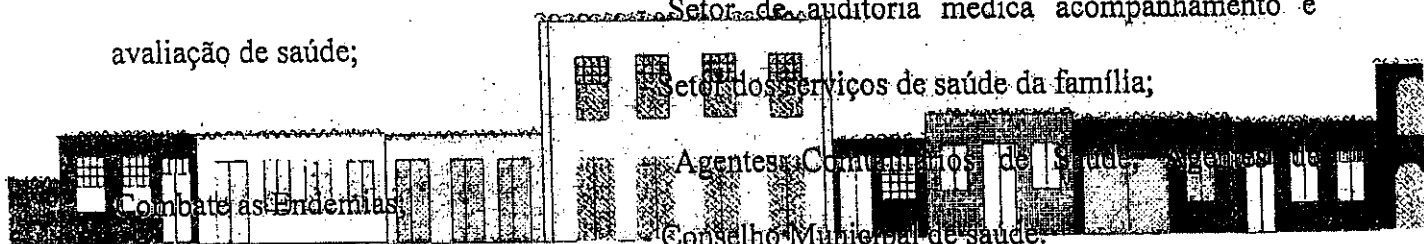
- Setor de apoio administrativo e execução orçamentária e financeira;

- Setor de auditoria medica acompanhamento e avaliação de saúde;

- Setor dos serviços de saúde da família;

- Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Saúde;

- Conselho Municipal de saúde.



ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



PARAGRAFO SEGUNDO - DO GABINETE DO SECRETARIO, TEM POR FINALIDADE:

- Prestar assessoria ao Secretario em todos os assuntos e trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete, executando-os, dando os encaminhamentos legais;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO TERCEIRO - SETOR DE SREVIÇOS MEDICOS ODONTOLOGICO, TEM POR FINALIDADE:

- Promover a execução de Assistência Medica da População que necessita da mesma;

- Promover o levantamento das condições de higiene dos locais que necessitam;

- Promover o atendimento odontológico as pessoas que necessitam, apresentando sugestões através da mobilização de recursos Locais, Regionais, Estaduais e/ou Federais;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO QUARTO - DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITARIA, TEM POR FINALIDADE:

- Estabelecer normas de policia administrativa de competência do município em matéria de saúde;

- Estabelecer normas de ordem publica Proteção ao Meio Ambiente, Proteção á Saúde do trabalhador;

Regular o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços cujas atividades estejam diretamente ligadas à saúde da população;

promover inspeções periódicas anuais, em todas as ocasiões do licenciamento para localização de atividades e comerciais, também os anteriores a revalidação de licenças existentes;

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



- Promover a preservação da saúde da população através da melhor forma, inclusive também promovendo o bem estar da coletividade;
- Promover meios para a manutenção da Higiene Publica, através de medidas de praticas que permitem a fiscalização sanitária, abrangendo a higiene e limpeza das vias, lugares e equipamentos de uso, bem como habitação individual, estabelecimentos que fabriquem ou vendam bebidas e produzem alimentos;
- Promover qualquer hora ou dia a fiscalização aos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e agropecuários;
- Promover vacinação anual dos animais: Cães e gatos contra raiva;
- Elaborar ou participar de programas e campanhas preventivas de assistência e educação sanitária junto à população, inclusive na Rede Municipal, em conjunto com a Secretaria municipal de Educação;
- Promover a fiscalização sanitária nos casos de doenças epidêmicas e focos de doenças transmissíveis, propondo medidas para evitar a contaminação;
- Cumprir todas as normas contidas na Lei Municipal nº 602 de 28 de dezembro de 2001 - Que institui o código sanitário do Município de Cachoeira;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO QUINTO - SETOR DOS SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAUDE - SUS, TEM POR FINALIDADE:

- Promover os meios necessários à integração do município ao Sistema Único de saúde - SUS;
- Instalar, manter e administrar as unidades municipais de saúde, promovendo o atendimento medico e odontológico, ou encaminhando a outros centros de saúde quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- Organizar e manter registros estáticos referentes à informação sobre atendimento e demais assuntos da área de saúde;
- Colaborar na vacinação da população ou casos de epidêmicos, em conjunto com Órgãos Federais e Estaduais;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO SEXTO - SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA, TEM POR FINALIDADE:

Promover a administração de todas as unidades de serviços diretamente ligadas a Secretaria Municipal de Saúde, bem como organizar e executar

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



AGENTE COMUNITARIOS DE SAUDE E AGENTE DE ENDEMIAS, TEM POR FINALIDADE:

AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE TEM COMO ATRIBUIÇÕES:

- O exercício de atividades de prevenção de doença e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas desenvolvidas em conformidades com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Gestor Municipal;

- Utilizar instrumentos para diagnóstico Demográfico e Sócio-Cultural da comunidade;

- Promover ações educativas para saúde individual;

- Elaborar o registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos a saúde;

- Estimular a participação da comunidade nas políticas voltadas para a área da saúde;

- realizar visitas domiciliar periódicas para monitoramento de situações de risco a família;

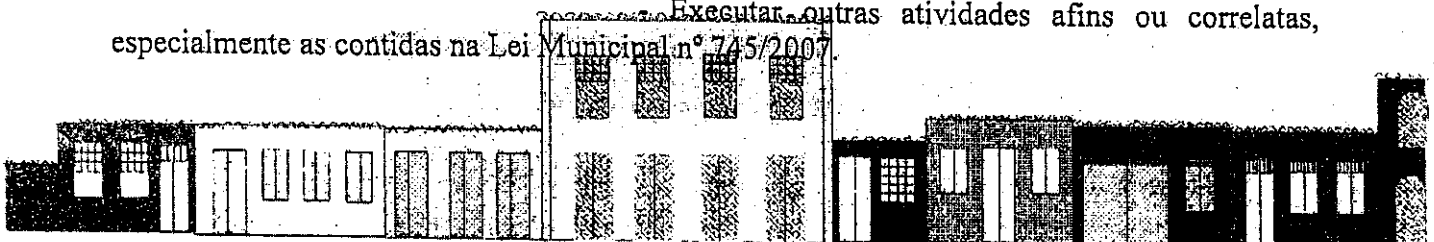
- Participar de ações que fortaleçam os elos com o Setor de Saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas, especialmente as contidas na Lei Municipal n° 745 de 27.04.2007.

AOS AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS TÊM COMO ATRIBUIÇÕES

- O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Gestor Municipal;

Executar outras atividades afins ou correlatas, especialmente as contidas na Lei Municipal n° 745/2007.



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE (CMS) E UM ÓRGÃO COLEGIADO DE CARÁTER PERMANENTE E DELIBERAÇÃO SUPERIOR, QUE TEM POR FINALIDADE:

- Exercer atribuições normativas, deliberativas, consultivas propositiva, mobilizadora e fiscalizadora de política municipal de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e nos termos da Lei Municipal nº 745/2007;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

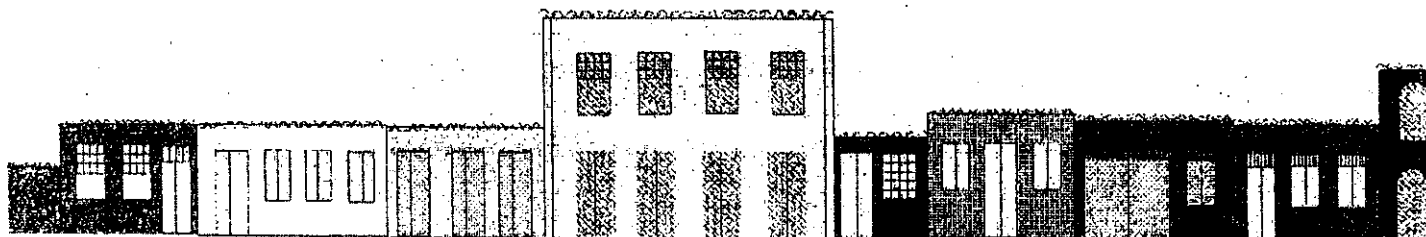
SEÇÃO VII

Art. 11º - A SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE, TEM POR FINALIDADE:

- Executar as tarefas diretamente ligadas a Obras e Meio Ambiente tais como: Transportes, Obras e Serviços Públicos, Limpeza Publica, Manutenção de Praças, Parques e Jardins,
- Manutenção das Vias e Logradouros Públicos, Públicos, Iluminação Publica, Fiscalização da Fauna e Flora, Fiscalização dos Recursos Naturais, dentre outras.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE, será apoiada pelas seguintes unidades de serviços imediatamente subordinadas ao Prefeito e o Secretario, que são:

- Gabinete do Secretario;
- Departamento de Urbanismo;
- Departamento de Meio Ambiente;
- Setor de Transportes;
- Setor de Obras e Serviços Públicos;
- Setor de iluminação publica.



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



PARAGRAFO SEGUNDO - O GABINETE DO SECRETARIO, TEM POR FINALIDADE:

- Prestar assessoria ao Secretario em todos os assuntos e trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete, executando-os dando encaminhamentos legais;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO TERCEIRO - DEPARTAMENTO DE URBANISMO, TEM POR FINALIDADE:

- A Gestão do espaço urbano, através de aplicação do código de urbanismo e dos capítulos relativos às normas de postura do município, contidas no código de Policia Administrativa Lei Municipal nº 770/2007;
- Implantação das normas relativas ao parcelamento do solo e a realização de construções na cidade, segundo as determinações;

EM PARCELAMENTO:

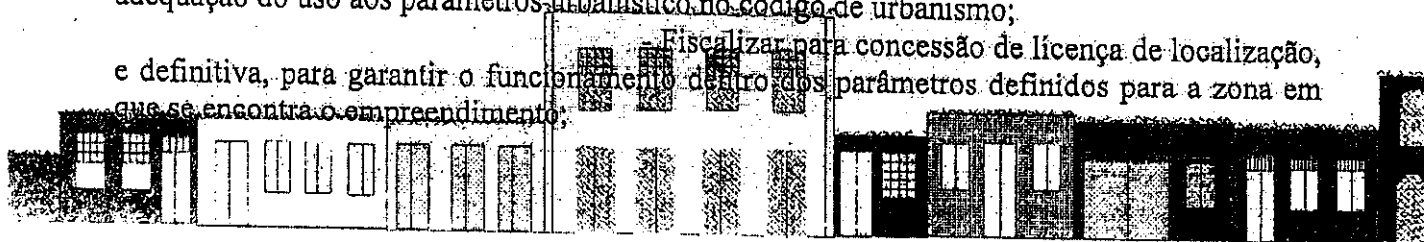
Devera conceder o alvará de urbanização, fazer fiscalização dos trabalhos e, ao final, conceder licença para ocupação;

EM CONSTRUÇÃO;

Devera conceder o alvará de construção e, ao final, conceder licença para habitação (habitar-se);

- Implantar as normas relativas ao solo e a zona, sendo responsável pelas distribuições dos usos no solo urbano da cidade, fiscalizando a adequação do uso aos parâmetros urbanísticos no código de urbanismo;

Fiscalizar para concessão de licença de localização, e definitiva, para garantir o funcionamento dentro dos parâmetros definidos para a zona em que se encontra o empreendimento;



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



de Policia Administrativa - Lei Municipal nº 770/2007, em relação a poluição do Meio Ambiente;

- Exercer a fiscalização do cumprimento do código de Policia Administrativa e Ambiental do Município, regulando e fiscalizando o funcionamento de atividades humanas no espaço urbano;

funcionamento de atividades;

- Avaliação dos projetos urbanísticos, especialmente, os existentes no Plano Diretor Participativo - PDP;

- Implantar e atualizar o cadastro de logradouros, acompanhando as obras realizadas no meio urbano;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO QUARTO - O DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE, TEM POR FINALIDADE:

Ambiente;

- Fazer acontecer à aplicação do código do Meio

Município, acionando os Órgãos responsáveis em caso de descumprimento das Legislações Ambientais Federal, Estadual e Municipal;

- Promover em todo município juntos a comunidades

a Educação Ambiental;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

~~X~~ **PARAGRAFO QUINTO - SETOR DE TRANSPORTE:**

conservação e, controle da sua utilização;

- Promover a guarda dos veículos, sua manutenção,

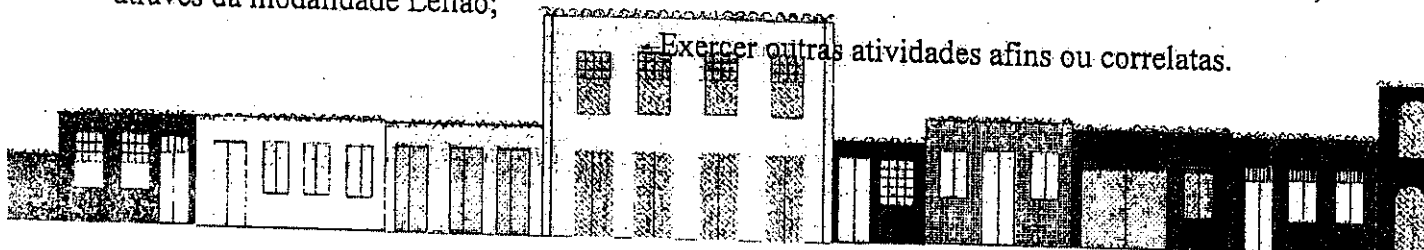
combustível dos veículos, controlando o consumo diário e mensal;

- Promover periodicamente o abastecimento de

através da modalidade Leilão;

- Propor a venda dos veículos em estado de sucata,

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



PARAGRAFO SEXTO - SETOR DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, TEM POR FINALIDADE:

- Elaborar e executar as atividades e projetos referentes a execução de obras obedecendo o quanto contido no código de obras do município;
- Promover a revisão periódica do código de obras, fiscalizar e fazer cumprir suas normas, procedendo as interdições e atuações quando necessária;
- Comunicar a Secretaria de Finanças as notificações de multas sofridas pelos infratores, quando for o caso;
- Promover a execução dos trabalhos de abertura e pavimentação de ruas e logradouros;
- Organizar e manter atualizado o cadastro dos logradouros pavimentados, abertos e projetados e, o registro das obras Publica realizadas pelo município;
- Expedir termos de demolição e alvará de licença para construções particulares;
- Expedir habite-se;
- Executar obras de conservação e recuperação das edificações publica municipais;
- Exercer a fiscalização no combate as construções clandestinas, formação de favelas e/ou algerados;
- Promover a numeração das novas edificações ou a remuneração daquelas alteradas por força do ato legal, bem como a colocação de placas denominativas de ruas e logradouros públicos;
- Examinar e dar despacho final em todos os processos referentes a edificações particulares;
- Promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes as obras municipais e superintender a sua execução;
- Organizar e manter os arquivos dos projetos arquitetônicos aprovados;
- Executar a limpeza publica dos parques e jardins, dentre outros logradouros públicos;
- Promover, orientar e fiscalizar a coleta de lixo na sede e na zona rural do município, dando-lhe o destino adequado, ou seja, ao aterro sanitário da cidade de Muritiba, de modo a não afetar a saúde publica;
- Organizar os itinerários para a coleta de lixo, bem como, as operações de captação, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- Providenciar a colocação de coletores de lixo nas vias publicas;
- Zelar pela conservação dos materiais e fornecimentos empregados no serviço;
- Promover a apreensão, detenção e remoção de animais encontrados em vias públicas;

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



- Promover campanhas de conscientização e educação da população para manter permanentemente as vias e logradouros públicos limpos;
- Promover a arborização dos logradouros públicos, realizando o plantio das espécies que melhor atendam as condições da ecologia local;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

EM ESTRADAS VICINAIS:

- Elaborar e executar o plano rodoviário municipal;
- Executar os trabalhos de abertura e pavimentação das estradas e caminhos municipais, promovendo a inspeção periódica, quanto ao estado de conservação;
- Exercer a policia de trafego, inclusive mantendo e fiscalizando a sinalização das estradas municipais, em colaboração com o DERBA;
- executar outras atividades afins ou correlatas.

CEMITERIOS:

- Promover a manutenção, conservação e limpeza dos cemitérios pertencentes ao município;
- Fiscalizar o serviço de sepultamento nos cemitérios dos povoados, bem como, o alinhamento e numeração das quadras e sepultamentos;
- Manter os registros relativos à enumeração, exumação, transladação e perpetualidade das sepulturas;
- Promover os meios para que, as receitas dos serviços funerários sejam recolhidas no setor de tributos do município;
- Executar e manter todos os serviços de iluminação publica do município, zona urbana e rural na parte que cabe ao município executar;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

EM ILUMINAÇÃO PUBLICA:

- Executar quando necessário a reposição de lâmpadas na Rede de Iluminação Publica Municipal, na Zona Urbana e Rural do município;
- Prestar assistência técnica a todos os prédios públicos municipais, relacionada as instalações elétricas dos mesmos;
- Trabalhar em conjunto com a COELBA em todos os assuntos relacionados a parte elétrica;
- Projetos, implantação e remoção de rede elétrica, remoção e colocação de postes e torres de linhas na rede de iluminação pública, remoção e colocação de transformador quando necessário;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



SEÇÃO VIII

Art. 12º - A SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO RENDA E AGRICULTURA, TEM POR FINALIDADE:

Executar os trabalhos diretamente ligados ao trabalho, emprego renda e agricultura.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO RENDA E AGRICULTURA, será apoiada pelas seguintes unidades de serviços imediatamente subordinadas ao Prefeito e ao Secretario, que são:

- Gabinete do Secretario;
- Setor de Geração de Emprego e Renda;
- Setor de produção vegetal, sementes e mudas;
- Setor de produção e desenvolvimento animal;
- Setor de abastecimento;
- Feira Livre;
- Mercado Municipal.

PARAGRAFO SEGUNDO - GABINETE DO SECRETARIO

O GABINETE DO SECRETARIO, TEM POR FINALIDADE:

- Prestar assessoria ao Secretario em todos os assuntos e trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete, executando-os, dando os encaminhamentos legais;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO TERCEIRO - SETOR DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA, TEM POR FINALIDADE:

Optimizar os processos de qualificação de mão-de-obra, aumentando a colocação de pessoas em vagas já disponíveis no mercado de trabalho;
Trabalhar em conjunto com PAT- Posto de Atendimento do Trabalhador, Órgão Estadual, ligado a Secretaria Estadual do Trabalho e Emprego e Renda, convertendo, como município, em Cachoeira, em um Centro de Capacitação, visando buscar cursos de capacitação dentro de suas ações para inserção das pessoas desempregadas no mercado de trabalho;

**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



- Implantar políticas públicas na área do trabalho de curto, médio e longo prazo, cujo sucesso depende do grau de consenso entre Governo Municipal, trabalhadores e empresários, nas ações para enfrentar o desemprego, para abrir novas oportunidades de trabalho e para melhorar a qualidade de vida de sociedade Cachoeirana;

- Desenvolver ações na área do trabalho, com elaboração de programas de geração de emprego e renda;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO QUARTO - SETORES: PRODUÇÃO VEGETAL, SEMENTES E MUDA - PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO ANIMAL - ABASTECIMENTO MERCADO MUNICIPAL, FEIRA LIVRE, TEM POR FINALIDADE:

- Promover a produção vegetal, sementes e mudas, produção animal e desenvolvimento animal;

- Administrar o Mercado Municipal e a Feira Livre;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO QUINTO - EM AGRICULTURA

- Coordenar, orientar, estimular e promover as atividades de fomento a agricultura;

- Coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor agropecuário do município;

- Promover a ação municipal para fixação do homem no campo;

- Coordenar e promover as políticas de assistência técnica e extensão rural dos pequenos e médios agricultores;

- Coordenar e divulgar programa de financiamento junto às empresas e aos produtores agrícolas, bem como orientá-los no sentido de utilizá-los;

- Promover cursos de horticultura e fruticultura;

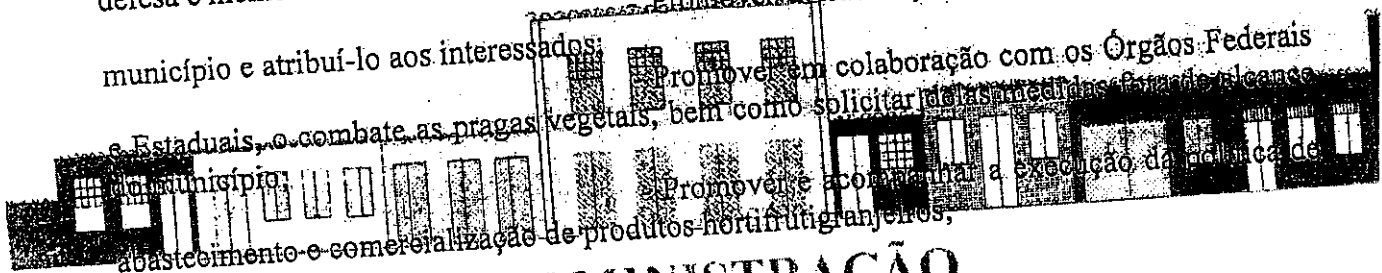
- Orientar e facilitar o acesso aos agricultores às fontes de crédito rural e aquisições de insumos e materiais agrícolas necessários as atividades agropecuárias do município;

- Coordenar e executar a política de conservação, defesa e melhoria do Meio Ambiente Municipal;

- Promover a elaboração do calendário agrícola do município e atribuí-lo aos interessados;

- Promover, em colaboração com os Órgãos Federais e Estaduais, o combate as pragas vegetais, bem como solicitar das mesmas, quando necessário, o fornecimento de produtos fitofarmacêuticos;

- Promover e acompanhar a execução da política de abastecimento e comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;





colaboração com Órgãos Federais e Estaduais, bem como outros programas afins ou correlatos;

- Promover e executar o PRONAF no município em
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO SEXTO - EM ABASTECIMENTO

- Manter as condições de higiene e limpeza na área do matadouro municipal e exercer repressão a matança clandestina;
- Manter os registros de entrada, procedência, matança e rejeição dos animais;
- Estabelecer a escala de matança e promover e inspeção dos animais antes e depois do abate em conjunto com Órgão Estadual;
- Efetuar as locações das dependências do mercado municipal, principalmente a parte do açougue municipal, tendo em vista as concessão feitas pelo município;
- Promover os meios para que as receitas provenientes do abate de animais, locação de Box no mercado, e das feiras livres, sejam recolhidas pela Secretaria de Finanças;
- Zelar pela observância das obrigações contratuais assinadas pelos locatários das dependências do mercado;
- Fixar dias, horários, e locais para funcionamento das feiras livres;
- Fiscalizar o aspecto das barracas e as condições de higiene dos gêneros alimentícios expostos a venda;
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

SEÇÃO IX

Art. 13º - A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, TEM POR FINALIDADE:

- Executar os trabalhos diretamente ligados ao: Fomento do turismo, animação cultural;
- Apoiar as festas populares;
- Desenvolver programas voltados para o turismo;
- Executar programas de treinamento dos profissionais engajados nas atividades turísticas, bem como, de pessoas que recebem o turista;
- Administrar o órgão de cultura e turismo;
- Promover o desenvolvimento das artes e habilidades da população;

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



- Promover meios para o tratamento turístico de nossas Praças e Monumentos Históricos e exercer qualquer outra atividades necessárias ao aprimoramento do turismo em Cachoeira;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, será apoiada pelas seguintes unidades de serviços diretamente subordinados ao Prefeito e o secretário, que são:

- Gabinete do Secretario;
- Setor de fomento ao turismo;
- Setor de animação cultural;
- Setor de apoio as festas populares;
- Setor de desenvolvimento de programas de turismo;
- Setor de desenvolvimento e treinamento de profissionais engajados nas atividades turísticas;
- Conselho municipal de turismo;
- Centro de Cultura de Cachoeira;
- Setor de desenvolvimento das artes e habilidades da população;
- Setor de tratamento turístico de nossas Praças e Monumentos Históricos.

PARAGRAFO SEGUNDO - GABINETE DO SECRETARIO, TEM POR FINALIDADE:

- Prestar assessoria ao Secretario em todos os assuntos e trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete, especialmente visando atingir três macros objetivos estratégicos do Governo Municipal, que e a Geração de Renda, o desafio de uma nova Secretaria de turismo, saltar da condição de referencia reconhecida nacionalmente para um patamar ainda avançado;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO TERCEIRO - OS SETORES DE FOMENTO AO TURISMO; SETOR DE ANIMAÇÃO CULTURAL; SETOR DE APOIO AS FESTAS POPULARES; SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE TURISMO; SETOR DE DESENVOLVIMENTO E TREINAMENTO DE PROFISSIONAIS NAS ATIVIDADES TURISTICAS; CENTRO DE CULTURA DE CACHOEIRA; SETOR DE DESENVOLVIMENTO DAS ARTES E HABILIDADES DA POPULAÇÃO E SETOR DE TRASTRAMENTO TIRISTICO DE NOMAS PRAÇAS E MONUMENTO HISTORICOS, TEM POR FINALIDADE:



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



cultura;
no município;

- Promover e executar projetos de animação e
- Apoiar as festas tradicionais e populares existentes
- Desenvolver programas voltados para o
consolidação do turismo em Cachoeira;
- Promover cursos para treinamento e capacitação de
profissionais engajados nas atividades turísticas;
- Administrar e apoiar todas as atividades
desenvolvidas pela Casa de Cultura de Cachoeira;
- Desenvolver programas e projetos de artes e
habilitação da população, bem como os artistas e artesões de Cachoeira;
- Desenvolver ações para o desenvolvimento da
cultura e turismo como: Afirmação da cultura, preservação da história e participação popular
na Ge3stão Municipal de cultura e turismo;
- Desenvolver fatores básicos fundados a partir da
atividade da produção cultural e turística;
- Desenvolver um inventario dos diferenciais
econômicos, culturais e turísticos do município;
- Incluir a produção cultural e turística na rota de
desenvolvimento econômico, acionado por um forte trabalho de marketing articulado com
agentes culturais, operadoras e agencias de viagem (produção cultural intercambio e venda do
produto cultural e turístico no respectivos mercados - alvo);
- Promover a elaboração do calendário de
realizações turísticas, culturais e recreativas;
- Fomentar o turismo e cultura no município em
todos os seus aspectos, aproveitando racionalmente as suas potencialidades;
- Promover congressos, exposições, conferencias,
palestras e debates sobre turismo, cultura, recreação e outros assuntos de real interesse par o
município;
- Motivar e estimular a cultura popular;
- Promover a realização de concertos, recitais,
conferencias, shows e outras atividades correlatas;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

**PARAGRAFO QUARTO - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMOS, E UM
ORGÃO COLEGIADO DE CARACTER PERMANENTE E DELIBERAÇÃO
SUPERIOR, QUE TEM FINALIDADE:**

Exercer atribuições normativas e deliberativas
consultivas, propositivas, mobilizadora e fiscalizadora da Política Municipal de Cultura e
Turismo no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
Exercerem outras atividades afins ou correlatas.

ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA



SEÇÃO X

Art. 14º - A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, TEM POR FINALIDADE:

- Executar os trabalhos diretamente ligados a Assistência Social tomando como base que assistência social e direito do cidadão e dever do município, e política social não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto de ações de iniciativa publica e da sociedade civil, para garantir o atendimento as necessidades básicas;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

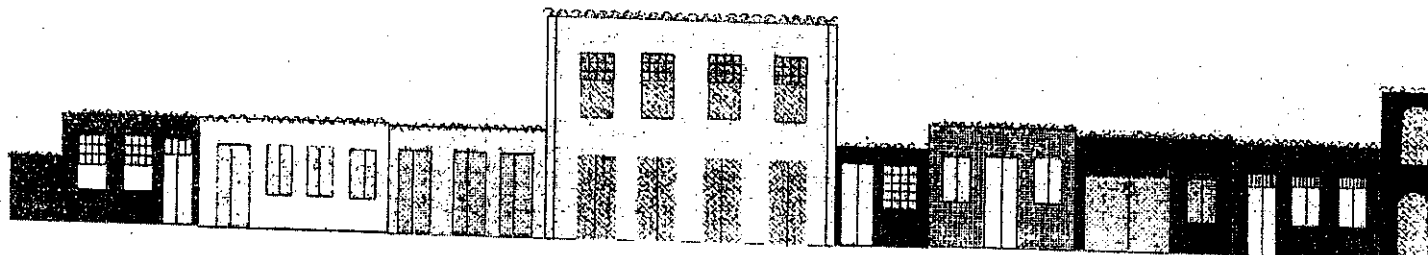
PARAGRAFO PRIMEIRO - A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL será apoiada pelas seguintes unidades de serviços diretamente subordinados ao Prefeito e o Secretario que são:

- Gabinete do secretario;
- Setor de Ação e Assistência Social;
- Setor de atendimento acriança de 0 a 06 anos, ao idoso e ao deficiente;
- Setor de reintegração social;
- Setor de projetos sociais;
- Setor de Benefício Prestação Continuada – BPC
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Conselho Municipal de Assistência Social.

PARAGRAFO SEGUNDO - O GABINETE DO SECRETARIO, TEM POR FINALIDADE:

- Prestar assessoria ao Secretario em todos os assuntos e trabalhos desenvolvidos pelo gabinete, executando-os dando os encaminhamentos legais;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

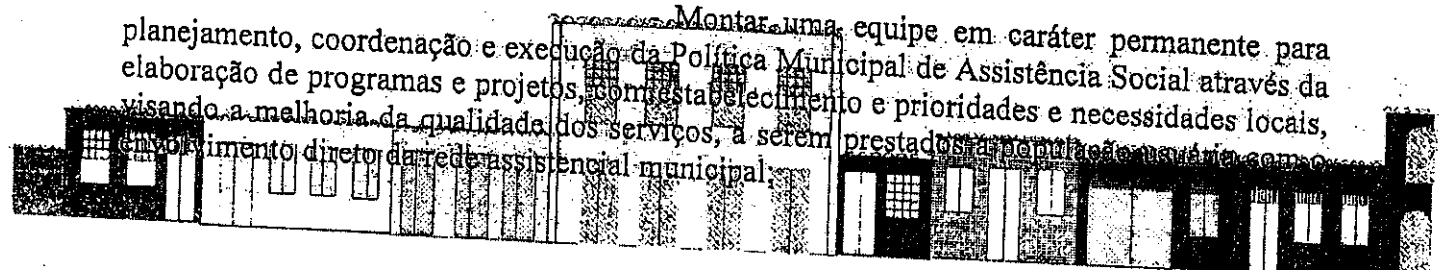


ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA



PARAGRAFO TERCEIRO - OS SETORES: SETOR DE AÇÃO SOCIAL E ASSISTENCIA SOCIAL; SETOR DE ATENDIMENTO A CRIANÇA DE 0 A 06 ANOS, AO IDOSO, AO DEFICIENTE; SETOR DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL; SETOR DE PROJETOS SOCIAIS; SETOR DE BENEFICIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC, TEM POR FINALIDADE:

- A promoção de ser humano mais fragilizado, mais despossuído, mais vulnerabilizado no seu processo de desenvolvimento humano e social;
- Elaborar programas e projetos de atenção a criança de 0 a 06 anos;
- Trabalhar em parceria com o Governo Federal, visando implementar no município o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI;
- Elaborar e executar programa e projeto para combater ao abuso, exploração sexual e comercial de crianças e adolescentes;
- Elaborar e executar programas e projetos de atenção a pessoa idosa;
- Elaborar, executar projetos de atenção a pessoas portadoras de deficiência;
- Elaborar e executar projetos de atenção a juventude;
- Montar na secretaria de Assistência Social o sistema de informação da população alvo, desenvolvendo pesquisa que indiquem;
- Perfil Sócio - Econômico dos idosos, deficientes e famílias pauperizadas;
- Atendimento de criança de 0 a 06 anos;
- Índice de crianças violentadas;
- Índice de jovens dependentes de drogas;
- Números de analfabetos;
- Numero de cursos profissionais e numero de adolescentes treinados;
- Elaborar uma pesquisa Sócio - Econômica ampla que indique a população economicamente ativa, população desempregado, atividades produtivas, entre outras;
- Numero de homens, mulheres, crianças e adolescentes em risco social;
- Praticar a descentralização com a capacitação dos membros do conselho municipal de Assistência Social, para compreender o sistema descentralizado e participativo da Assistência Social, com vistas a cumprir suas funções de controle das ações aqui propostas;
- Montar uma equipe em caráter permanente para planejamento, coordenação e execução da Política Municipal de Assistência Social através da elaboração de programas e projetos, com estabelecimento de prioridades e necessidades locais, visando a melhoria da qualidade dos serviços, a serem prestados diretamente ou indiretamente pelo movimento direto da rede assistencial municipal.



ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA



- Promover cursos de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração a vida comunitária;
- Promover a integração das pessoas no mercado de trabalho;
- Trabalhar de forma a realizar a integração das políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, a garantia dos mínimos sociais, ao aproveitamento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO QUARTO - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, E UM ORGÃO COLEGIADO DE CARACTER PERMANENTE E DELIBERAÇÃO SUPERIOR, QUE TEM POR FINALIDADE:

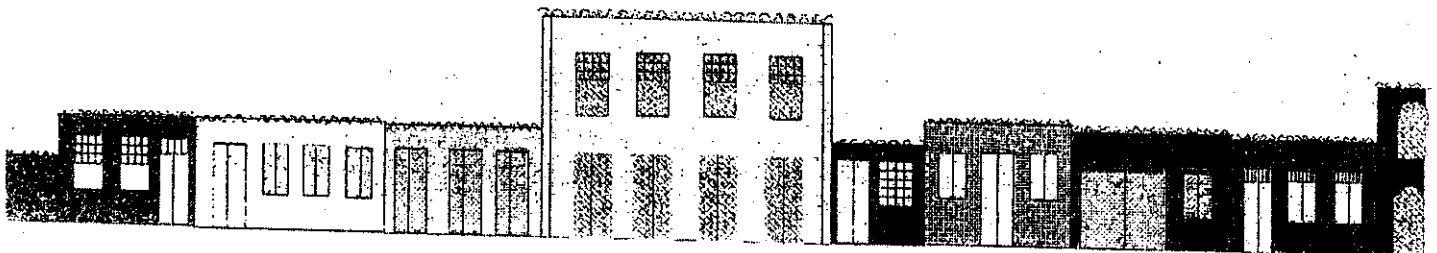
- Exercer atribuições normativas, deliberativas, consultivas, prepositivas, mobilizadora e fiscalizadora da política municipal de Assistência Social no âmbito da Secretaria Municipal de assistência Social.

PARAGRAFO QUINTO - O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 520/2007, TEM POR OBJETIVO: Arrecadar recursos financeiros da união estados e município, demais contribuições sociais previstas no art. 195 da constituição federal, com fito de financiar benefícios, serviços e projetos estabelecidos nesta lei e no plano municipal de assistência social.

SEÇÃO XI

Art. 15º - A SECRETRIA DOS ESPORTES, TEM POR FINALIDADE:

- Executar os trabalhos diretamente ligados ao desportos amador, tomando como base as Leis Desportivas;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



PARAGRAFO PRIMEIRO - A SECRETARIA DOS ESPORTOS, será apoiada pelas seguintes unidades de serviços diretamente subordinadas ao Prefeito e o Secretario, que são:

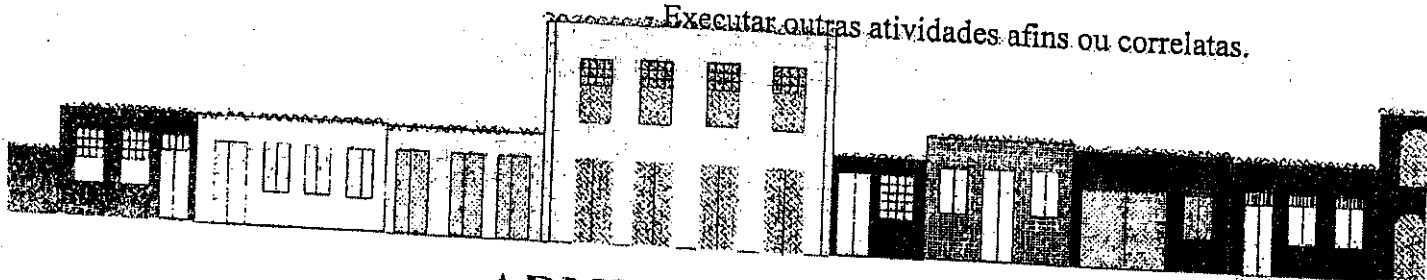
- Departamento de administração;
- Departamento de patrimônio;
- Departamento de esportes;

PARAGRAFO SEGUNDO - A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, TEM POR FINALIDADE:

- Colaborar com Secretários na Administração e nos princípios de harmonia entre as entidades desportivas existente no município;
- Decidir as matérias submetidas à deliberação do Secretario;
- Colaborar com o Secretário na defesa dos diferentes modalidades desportivas existente no município;
- Incubir-se do recebimento e de expedição das correspondências recebidas pela Secretaria;
- Proceder ao arquivamento das correspondências recebidas e expedidas;
- Proceder também à confecção dos títulos e diplomas honoríficos a serem expedidos pela Secretaria;
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO TERCEIRO - O DEPARTAMENTO DE ESPORTES TEM POR FINALIDADES:

- A programação e execução e disciplina das competições esportivas promovidas pela Secretaria de conformidade com as Leis Desportivas Vigentes;
- Prestar apoio administrativo e financeiro quando couber a competições amadoras desenvolvidas no município Por entidades desportivas juridicamente organizadoras;
- Executar outras atividades afins ou correlatas.



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



PARAGRAFO QUARTO - O DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO TEM POR FINALIDADE:

Secretaria;

- Cadastrar os bens moveis e imóveis adquiridos pela

de alienação;

- Guardar os troféus e prêmios que são insuscetíveis

- Guardar e distribuir materiais esportivos;

- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

SEÇÃO XII

Art. 16º - A SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, TEM POR FINALIDADE:

- Executar trabalhos diretamente ligados as relações institucionais do município dentro da estrutura do Governo Municipal visando compor um elo entre o executivo, legislativo e judiciário, alem da relação com lideranças políticas do município, regionais, sem qualquer tipo de discriminação.

PARAGRAFO PRIMEIRO - GABINETE DO SECRETARIO, TEM POR FINALIDADE, prestar assessoria ao Secretário em todos os assuntos e trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete, executando-os, dando os encaminhamentos legais.

PARAGRAFO SEGUNDO - A SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS será apoiada pelas seguintes unidades de serviços diretamente subordinadas ao Prefeito e o Secretario, que são:

- Gabinete do Secretário;

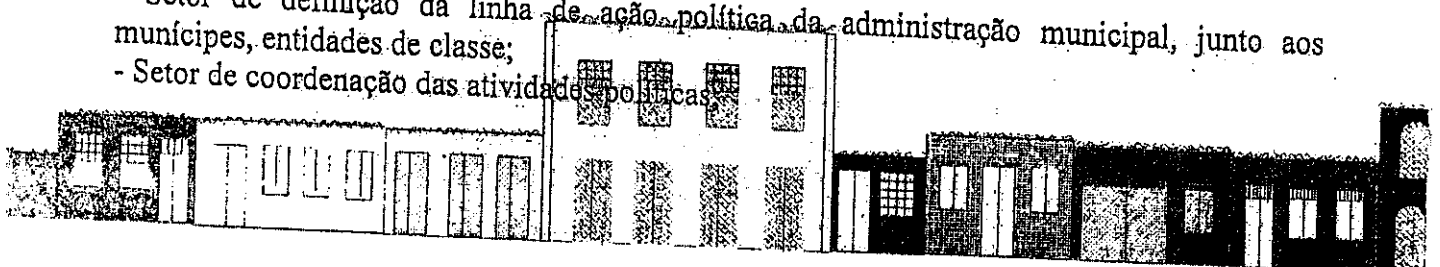
- Ouvidoria Geral do Município;

- Setor de coordenação política;

- Setor de definição da linha de ação política da administração municipal, junto aos

municípios, entidades de classe;

- Setor de coordenação das atividades políticas;



ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA

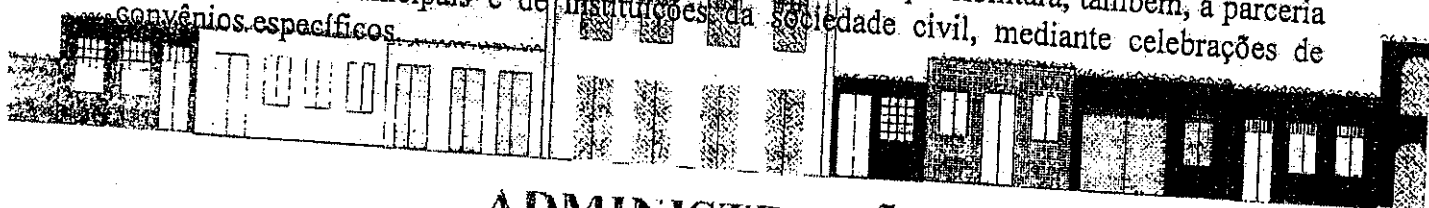


PARAGRAFO TERCEIRO - A OUVIDORIA GERAL DO MUNICIPIO, TEM POR FINALIDADE:

- Implantar e simplificar a relação dos cidadãos com a administração pública municipal;
- Estabelecer mecanismo eficazes que irão promover a transparência no exercício do Poder Público;
- Ampliar a participação popular na melhoria constante dos serviços públicos e o fortalecimento do exercício da cidadania;
- Consolidar um modelo simples, ágil, acessível e não burocrático de participação do cidadão na Gestão dos serviços públicos, possibilitando aos dirigentes um diagnostico preciso dos pontos positivos e outros a serem aprimorados nos seus órgãos e a conseqüente melhoria na oferta dos serviços prestados pelo município;
- O sistema de ouvidoria deve tornar a Administração Pública Municipal mais receptiva as demandas dos cidadãos e garantir serviços públicos de qualidade e universais;
- Disponibilizar canais de contato acessíveis a toda população o Governo Municipal pretende valorizar e estimular a participação popular na Gestão Publica do Município;
- Criar meios de comunicação para que os cidadãos possam expressar os seus anseios por meio de sugestões, reclamações e denúncias ao mesmo tempo em que estarão fornecendo informações importantes para melhorar ainda mais os serviços públicos;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO QUARTO - AS ATIVIDADES DA OUVIDORIA GERAL serão desenvolvidas de forma descentralizada, por meio de um ouvidor, que atuara em todas as Secretarias Municipais, buscando representar legitimamente o cidadão, recebendo as suas manifestações, encaminhando-os aos órgãos competentes e acompanhando ate um parecer final, com garantia de resposta a parte interessada.

PARAGRAFO QUINTO - Para dar suporte a ouvidoria será utilizado o **SIGO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE OUVIDORIA**, baseado em uma estrutura de banco de dados relacional, constituída de uma base única de informações, desenvolvidas pelo Ouvidor Geral, um importante diferencial tecnológico apresentado por esse modelo e a geração de indicadores de desempenho abrangendo todas as unidades do Poder Executivo Municipal, que possibilitara identificar pontos a serem melhorados. O SIGO possibilitara, também, a parceria com ouvidores municipais e de instituições da sociedade civil, mediante celebrações de convênios específicos.



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



PARAGRAFO SEXTO - A OUVIDORIA atuara ainda como uma parceria de todas as esferas do Governo Municipal, através do desenvolvimento de projetos especiais que visem melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo município e estimular o exercício da cidadania.

PARAGRAFO SETIMO - O SETOR DE COORDENAÇÃO POLITICA, TEM POR FINALIDADE:

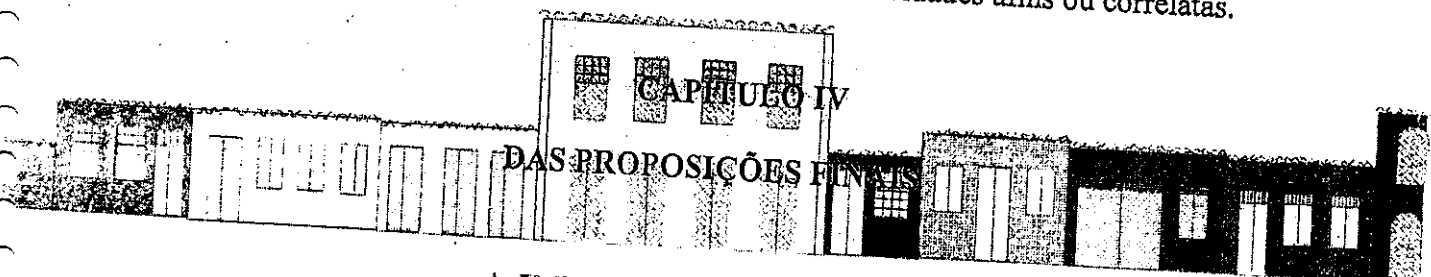
- Assessorar o Prefeito na coordenação política junto às entidades e associação de classe, sindicato de classe, dentre outras entidades juridicialmente organizadas;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO OITAVO - O SETOR DE DEFINIÇÃO DA LINHA DE AÇÃO POLITICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, TEM POR FINALIDADE:

- Definir a linha de ação política da administração publica municipal junto a os munícipes, e as entidades da sociedade civil organizadas;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

PARAGRAFO NONO - O SETOR DE COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES POLITICAS, TEM POR FINALIDADE:

- Propiciar novos métodos de ação política;
- Desenvolver nas Secretarias Municipais as atividades políticas que venham aprimorar as mesmas;
- Prestar assessoria ao Prefeito nos contatos políticos junto aos Órgãos Federais, Estaduais e Municipais;
- Estimular a criação de programas especiais de ação política em áreas do município;
- Coordenar o pleno desenvolvimento das funções políticas da administração publica municipal, para garantir o bem estar, a funcionalidade e a governabilidade do município;
- Exercer outras atividades afins ou correlatas.



**ADMINISTRAÇÃO
RENOVAR CACHOEIRA**



Art. 17º - Lei Municipal criara cargos e funções compatíveis e necessárias a maximização da funcionalidade dos Órgãos da Administração Publica Municipal surgidos com advento desta Lei.

Art. 18º - Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização básica da estrutura organizacional do município de cachoeira, mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo ad necessidades e conveniências de administração.

Art. 19º - A Lei Municipal nº 677/2005 nos seus anexos: VI, VII, determina atribuições específicas e comuns dos servidores públicos municipais do quadro efetivo da administração publica municipal.

Art. 20º - As unidades da atual estrutura administrativa e organizacional da administração publica municipal, serão automaticamente extintas à medida que forem sendo instalados os órgãos previsto nesta Lei.

Art. 21º - As repartições municipais devem funcionar em regime de perfeita articulação e muita colaboração.

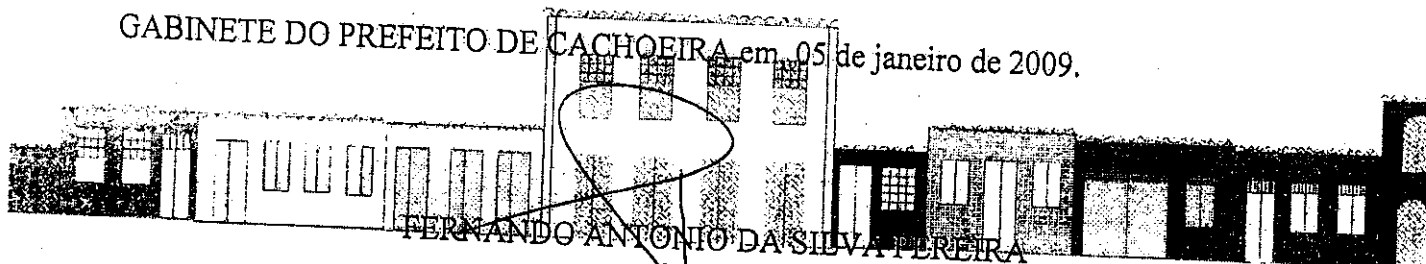
PARAGRAFO ÚNICO - A subordinação hierárquica define-se no enumerado das competências de cada órgão e no organograma geral do município, parte anexo e integrante desta Lei.

Art. 22º - As despesas decorrentes desta Lei correrão á conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária anual do município de Cachoeira.

Art. 23º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2009.

Art. 24º - Revogam-se as atribuições em contrario, especialmente a Lei nº 675 de 21.01.2005.

GABINETE DO PREFEITO DE CACHOEIRA em 05 de janeiro de 2009.



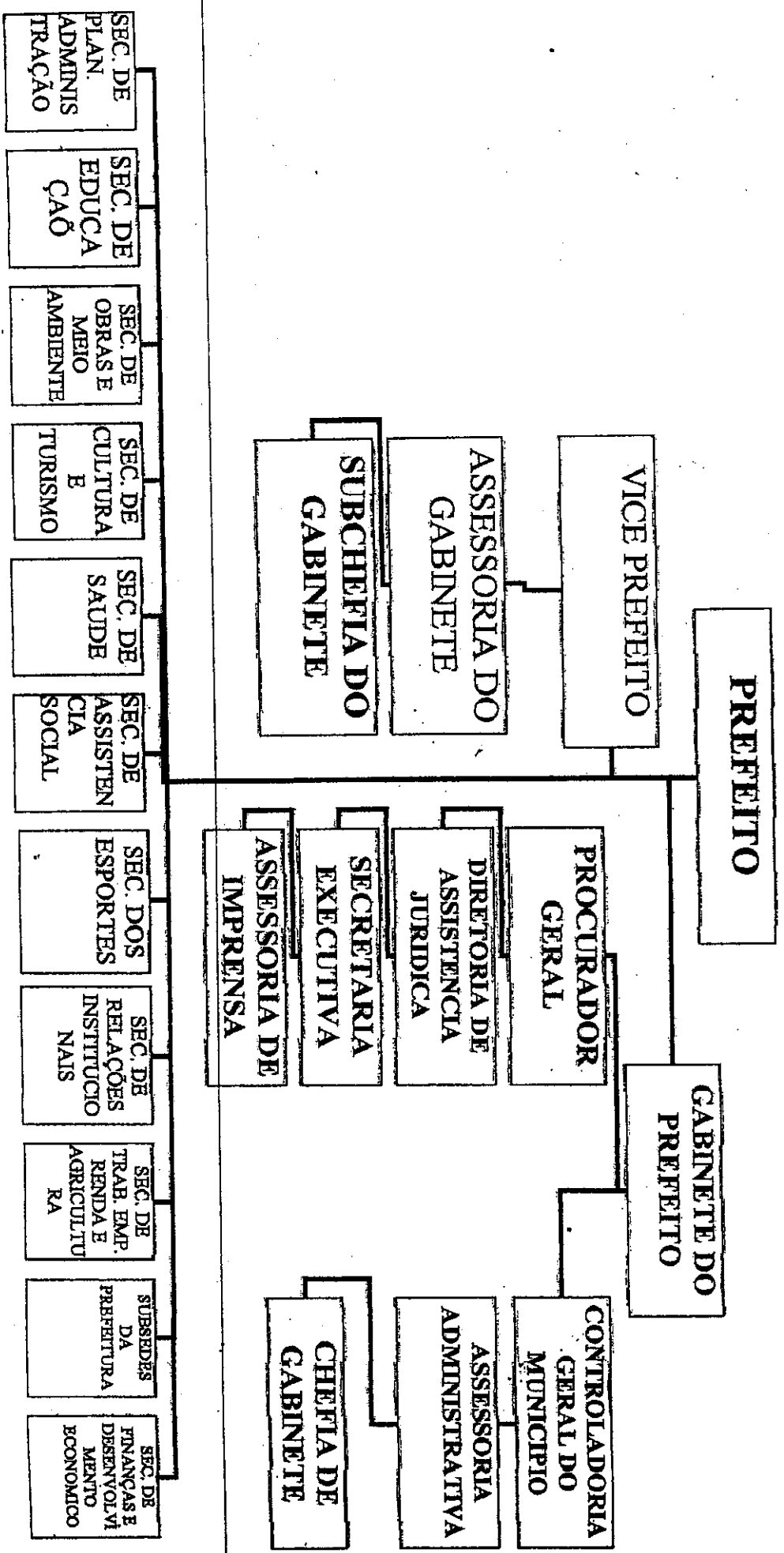
FERNANDO ANTONIO DA SILVA PEREIRA

Prefeito

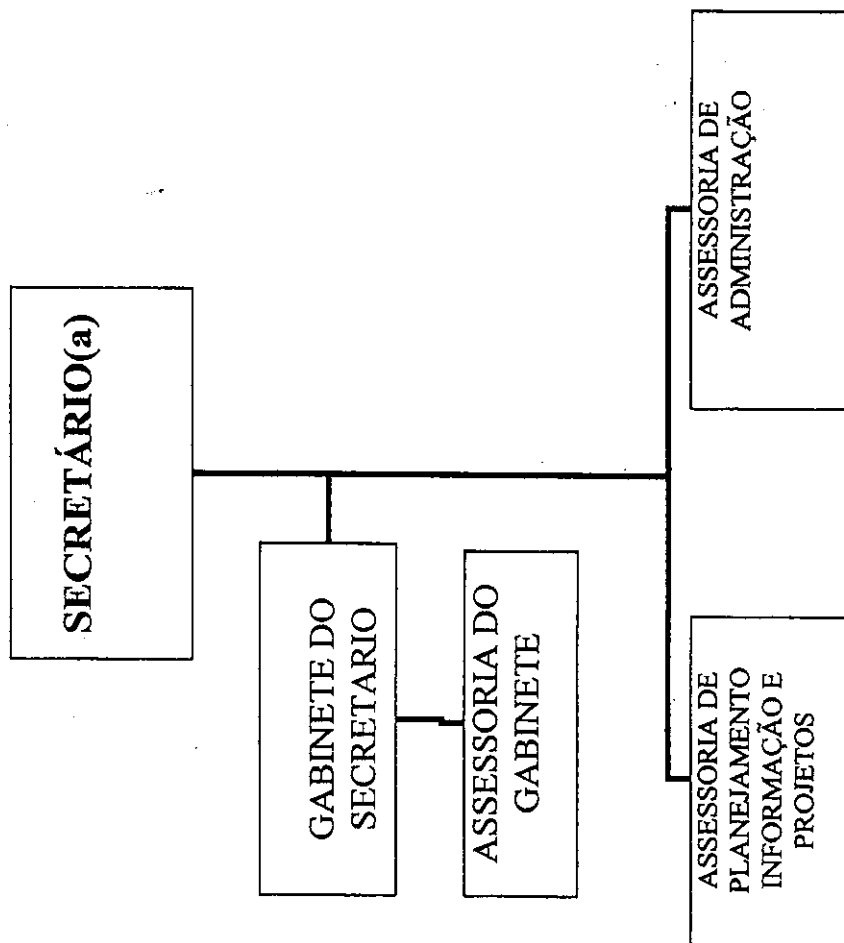
ADMINISTRAÇÃO

RENOVAR CACHOEIRA

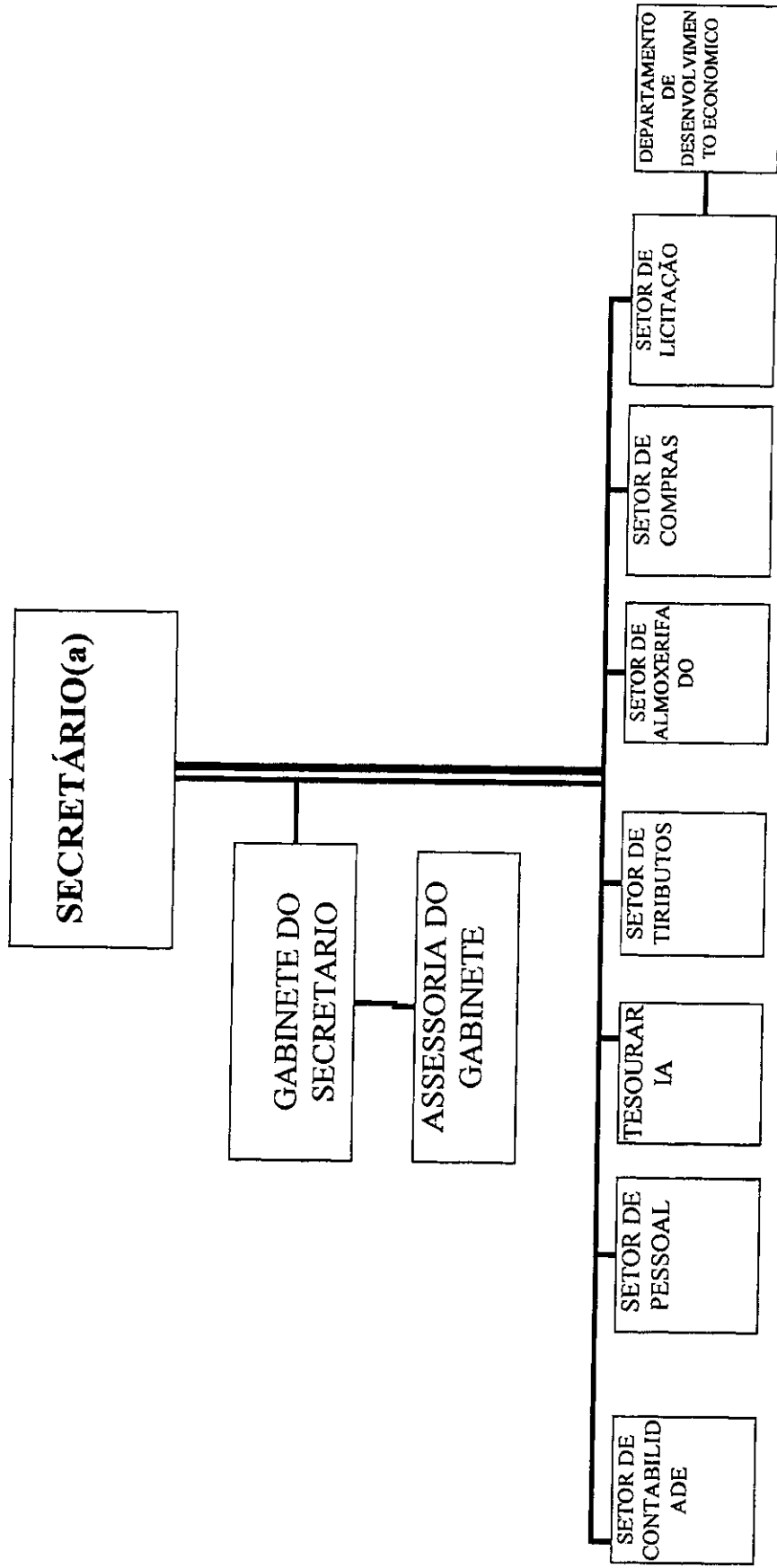
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE CACHOEIRA



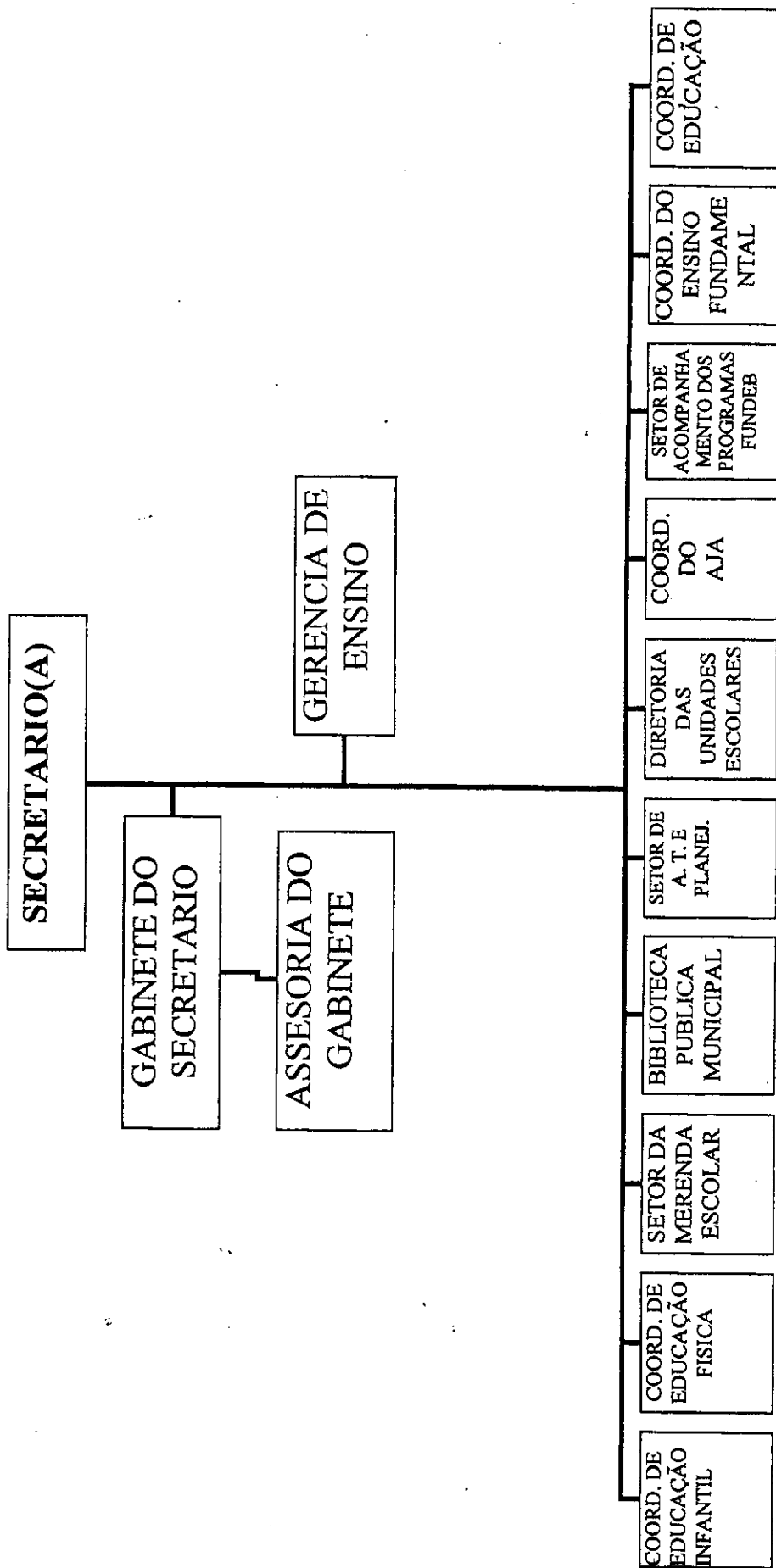
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO



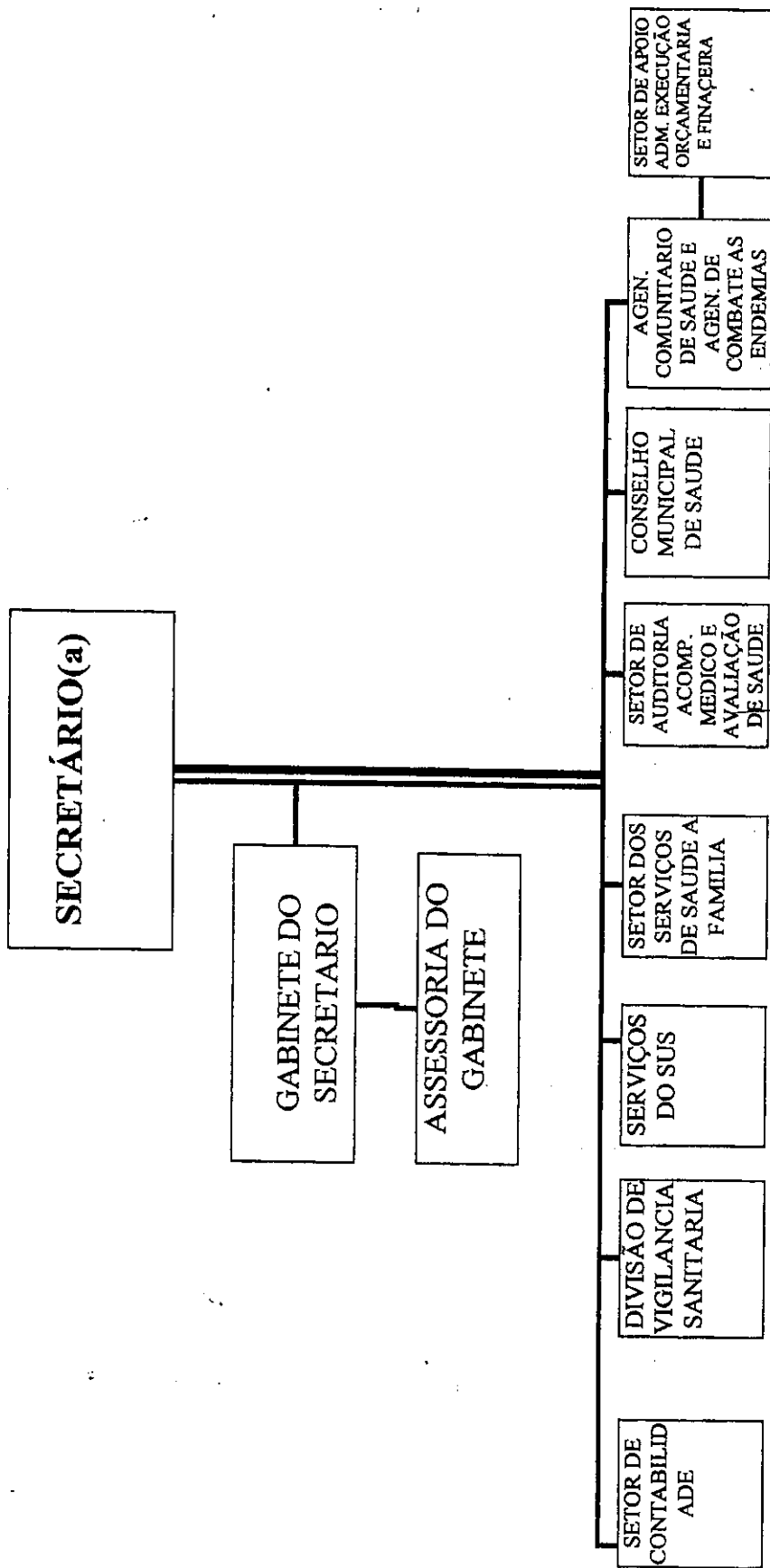
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO



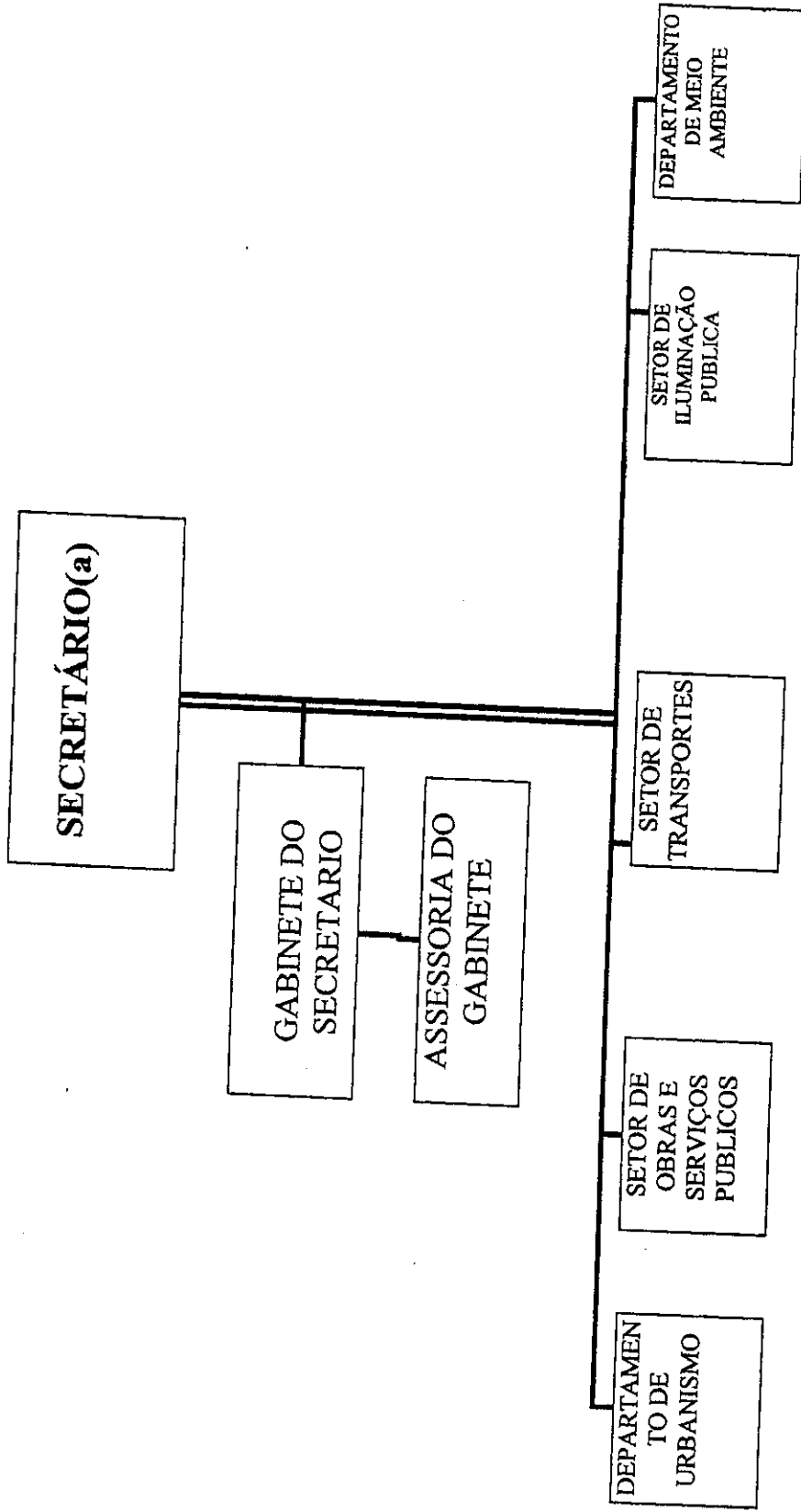
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



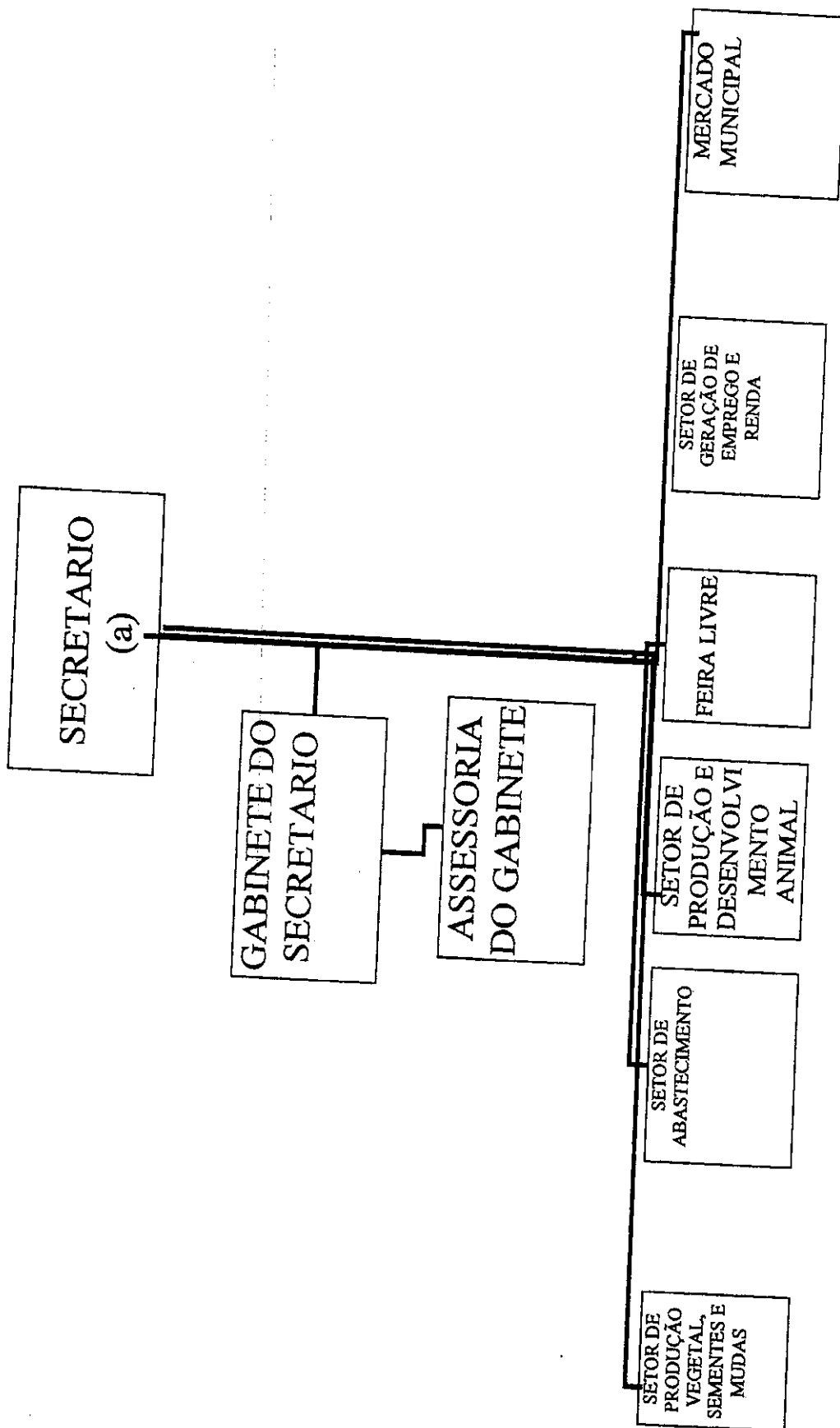
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE



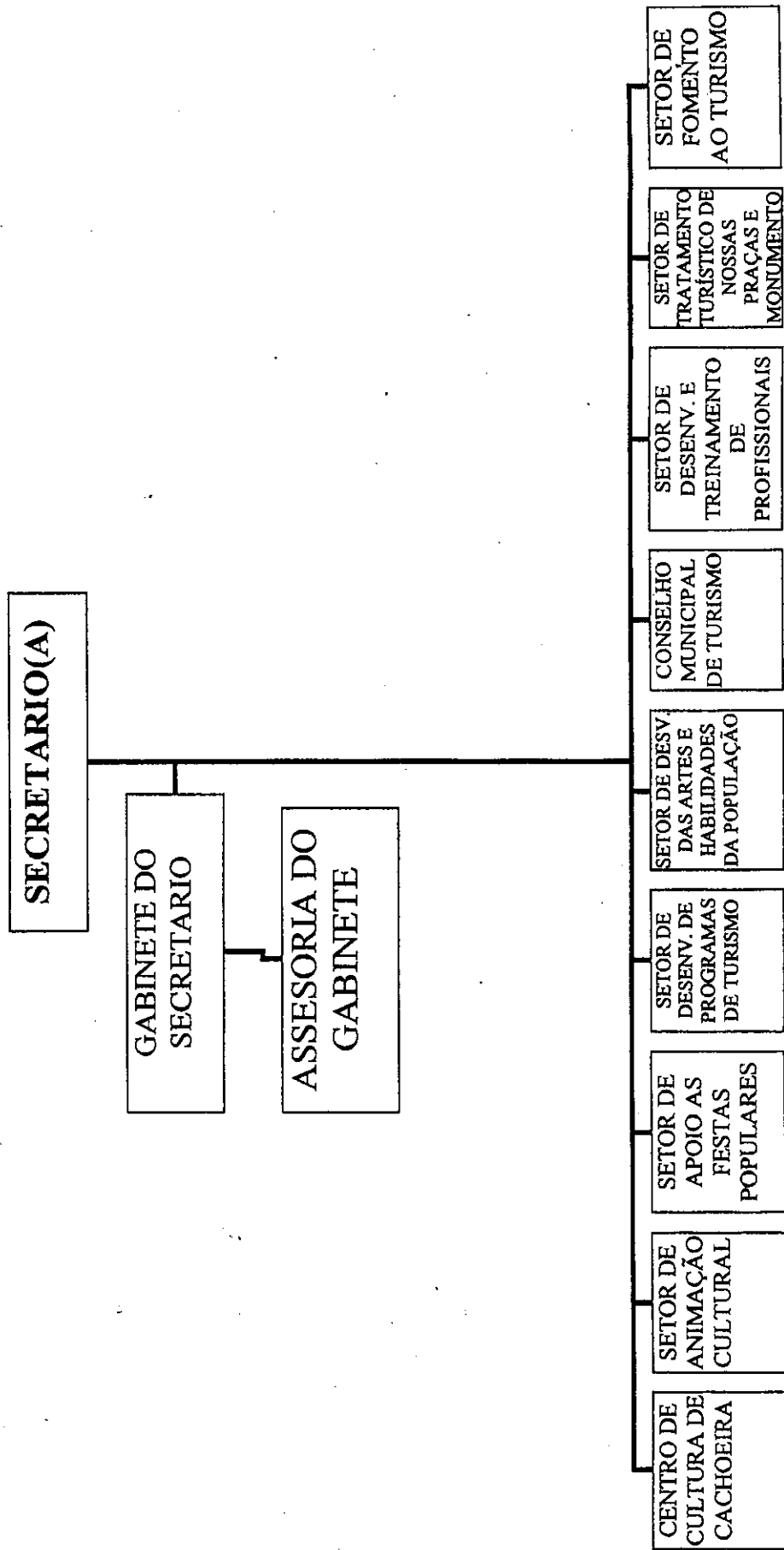
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MEIO AMBIENTE



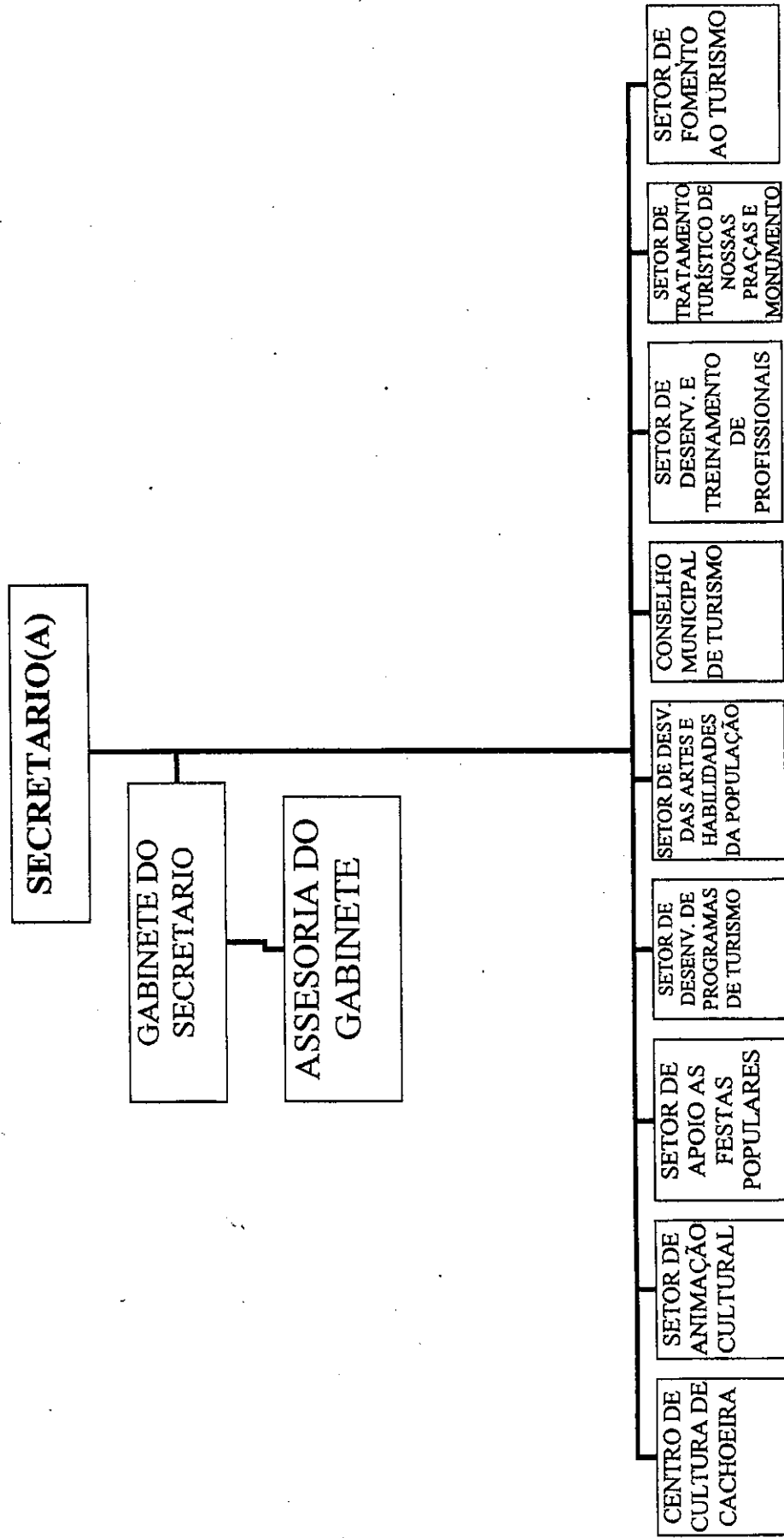
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO, RENDA E AGRICULTURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES

