



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Muniz Ferreira

1

Terça-feira • 28 de Dezembro de 2021 • Ano IX • Nº 1641

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Muniz Ferreira publica:

- **Lei Nº 139, De 20 De Dezembro De 2021** - Dispõe sobre nova estrutura administrativa, fixa atribuições dos órgãos do poder executivo do município, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Leis



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



LEI Nº 139, de 20 de Dezembro de 2021

DISPÕE SOBRE NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, FIXA ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, FIXA PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Muniz Ferreira, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - O Município de Muniz Ferreira é ente federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia político-administrativa, nos termos da Constituição Federal.

Parágrafo único: A Administração Pública do Município de Muniz Ferreira pautar-se-á pelos princípios fundamentais inscritos no artigo 37 da Constituição Federal e:

- I – Legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da Lei;
- II – Impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;
- III – moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da Administração Municipal;
- IV – Publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração Municipal, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;
- V – Eficiência, que consiste em que todas as atividades da Administração Municipal tenham consequências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais
- VI - Liderança Regional;
- VII - Respeito ao ser humano e ao meio ambiente;
- VIII - Educação formadora da cidadania;
- IX - Parceria do Poder Público com a Iniciativa Privada; e,
- X - Desenvolvimento econômico com responsabilidade social.

TÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º O Poder Executivo Municipal, por meio das ações diretas e indiretas, tem como objetivos o desenvolvimento social e sustentável do Município, bem como a geração de emprego e renda e o aprimoramento dos serviços prestados à Comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades, buscando consolidar o Município como um centro de excelência, de inclusão social.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Art. 3º O planejamento integrado da gestão municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal, e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I - Plano;
- II - Plano Plurianual de Investimentos - PPA;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e,
- IV - Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 4º A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais, no que couber, guardarão inteira consonância com os Planos e Programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 5º O Poder Executivo será dirigido pelo Prefeito, assessorado pelos Secretários Municipais e ocupantes dos demais órgãos com a estrutura hierárquica estabelecida nesta Lei.

Parágrafo único. As ações da Administração Pública Municipal serão desenvolvidas prioritariamente mediante projetos, cuja implementação será de competência de cada Secretário responsável pela gestão.

Art. 6º Para realizar investimentos, realizar serviços públicos e desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo deverá:

I - adotar o planejamento estratégico e sistêmico, democratizando a ação administrativa, através da participação da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais;

II - valorizar os servidores por meio da execução de políticas de permanente desenvolvimento de competências e, técnicas apropriadas, criando satisfação pessoal e profissional apoiada por processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

III - investir na melhoria da qualidade dos serviços públicos, motivando o servidor público para atender a população, destinatário final de suas ações, de forma ética e humana;

IV - promover a modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal, com vistas à redução de custos, otimização dos recursos e a obtenção de serviços de qualidade;

V - estabelecer formas de comunicação governo-sociedade, que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

VI - estimular a gestão descentralizada, quer territorial, funcional ou social, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

VII - realizar investimentos públicos indispensáveis à criação de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município e a elevação da qualidade de vida da população; e,



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



VIII - preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar a capacidade de investimento do Município.

TÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

Seção I - Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 7º O Poder Executivo Municipal, cuja personalidade jurídica se intitula Município de Muniz Ferreira, representado pelo Prefeito, é constituído pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 8º A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando cumprir suas finalidades, bem como, a prestação de assessoramento direto ao Prefeito no exercício das funções institucionais.

Art. 9º A Administração Indireta compreende entidades instituídas em Lei específica para ampliar a Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

A administração indireta, composta das seguintes categorias de entidades de personalidade jurídica própria:

- I – Autarquias;
- II – Fundações;
- III – Empresas Públicas;
- IV – Sociedades de Economia Mista.

Parágrafo Segundo: As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se conforme seu campo de atividades, ao gabinete de Prefeito ou às Secretarias Municipais.

Art. 10º - Para fins desta Lei, considera-se:

I – Autarquia – o serviço autônomo criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram para o seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizadas;

II – Fundação – A entidade dotada de personalidade jurídica de direito público sem fins lucrativos, criada por lei, para desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão da Administração Direta, com autonomia administrativa e patrimonial sendo o seu funcionamento custeado por recursos do Tesouro Municipal e de outras fontes;

III – Empresas Públicas – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio e capital exclusivo do Município, criada por Lei para exploração de atividades econômica que o governo seja levado a exercer por força de contingência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas administrativas em direito;

IV – Sociedade de Economia Mista – a entidade de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para exploração de atividades econômicas, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto, pertençam em sua maioria ao Município ou a entidade da Administração Indireta.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Art. 11º - Compõe a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Muniz Ferreira:

I – Órgãos Diretamente subordinados ao Prefeito

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

II – Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
- b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Defesa Civil;
- e) Secretaria Municipal de Transporte e Serviço Público;
- f) Secretaria Municipal de Ação Social, Esportes e Trabalho;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente.

III – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Educação e Cultura;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- d) Conselho Municipal de Saúde;
- e) Conselho Municipal de Assistência Social;
- f) Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos;
- g) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- h) Conselho Tutelar;
- i) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- j) Conselho Municipal de Contribuintes;
- k) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- l) Conselho Municipal de Defesa Civil.

Art. 12º - São órgãos técnicos vinculados ao nível hierárquico a que ele se subordina:

- I - Departamentos;
- II – Divisões;
- III -. Setores; e,
- IV – Seções.

Art. 13º - As vinculações da titularidade dos cargos em comissão em relação aos órgãos da administração, bem como, seu nível hierárquico serão os constantes nesta Lei.

Parágrafo único - Na elaboração do organograma, da nomenclatura dos órgãos e das competências específicas de cada órgão, o nível hierárquico de menor escalão estará diretamente subordinado ao de nível imediatamente superior a ele vinculado.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Art. 14º- O organograma, a nomenclatura dos órgãos segundo as suas competências específicas, nível hierárquico a que se subordina, bem como, as atribuições dos cargos em comissões são os especificados nos artigos 15 a 40 da presente Lei.

Art. 15º - A Controladoria Geral do Município Municipal e a Procuradoria Geral do Município estão no mesmo nível hierárquico das Secretarias Municipais.

Art. 16º - Os Secretários Municipais poderão ser ordenadores de despesas conforme vier a ser autorizado em Decreto do Prefeito.

Art. 17º - As Secretarias são órgãos da Administração Direta, dirigidas por Secretários, estruturadas com a finalidade de, na forma da Lei, assistir o Prefeito em seu campo de atuação.

Art. 18º- As Secretarias definirão, no seu campo de atuação, as diretrizes e os programas relativos à sua área de atuação.

Parágrafo único. As Secretarias articular-se-ão, para o atendimento de suas finalidades, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios.

Art. 19º - O Prefeito disporá por Decreto sobre a substituição dos Secretários e todos os cargos de direção em suas ausências e impedimentos legais.

TÍTULO III - DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS EQUIVALENTES

Seção I - Do Gabinete do Prefeito

Art. 20º - Compete ao Gabinete do Prefeito, através da Chefia de Gabinete:

- I - Coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Prefeito;
- II - Dar assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação institucional e social e, o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;
- III - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais.
- IV - Redigir, remeter, registrar e arquivar a correspondência do prefeito;
- V - Coordenar ações regionais com os Municípios, entidades e associações de classes;
- VI - Atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura para a solução de consultas ou reivindicações;
- VII - registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;
- VIII - assessorar o Prefeito em suas relações públicas, funções sociais, de cerimonial e mantê-lo informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura;
- IX - representar o Prefeito em solenidade e atos oficiais;
- X - desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Art. 21º - São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Chefia de Gabinete;

III - responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

IV - executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; e,

V - desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

Seção II - Da Controladoria Geral do Município

Art. 22º - A Controladoria Geral do Município tem a finalidade de assistir direta e indiretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades de controle interno, auditoria e contabilidade, competindo-lhe:

Parágrafo Único - Controlador Interno: Cargo a ser preenchido preferencialmente por servidor ocupante de cargo efetivo, o qual responderá como titular da correspondente Unidade de Controle Interno, cujas atribuições são as seguintes:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promovendo a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do correspondente Poder, incluindo suas administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no correspondente Poder, incluindo suas Administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XII - manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVI - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos correspondentes Poderes, incluindo as suas Administrações Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII - representar ao TCE-BA, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração; e

XVIII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Seção III - Da Procuradoria Geral do Município

Art. 23º - A procuradoria Geral do Município, unidade vinculada ao Gabinete do Prefeito, representa em caráter exclusivo o Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses na área judicial e administrativa, prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo.

Parágrafo Primeiro - Compete à Procuradoria Geral:

I - Representar judicial e extrajudicialmente o município, na defesa de seus bens, interesses e serviços, e nas ações em que for parte ou terceiro interessado;

II - Prestar informações nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades da Administração Direta forem apontadas como autoridades coatoras;

III - Representar o Prefeito sobre providências de ordem jurídica relacionada ao interesse público, visando à boa aplicação das Leis vigentes;

IV - Requisitar, com atendimento prioritário, aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

V- Cooperar na formação de proposições de caráter normativo;

VI - Indicar a proposição de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal e de arguição de descumprimento de preceito fundamental;

VII - Opinar em todos os processos que impliquem alienação de bens do município e nas doações com encargo;

VIII - Defender ato ou texto impugnado, nas ações diretas de inconstitucionalidade de norma legal ou ato normativo municipal;

IX - Coordenar os serviços jurídicos da Prefeitura Municipal, fornecendo a orientação necessária e seu embasamento legal;

X - Exercer as atribuições definidas na Constituição da República, na Lei Orgânica do Município e na legislação compatível com a natureza da instituição e de seus princípios constitucionais;

XI - Atender as requisições providas das autoridades e providenciar respostas às mesmas no prazo determinado;

XII - Acompanhar o correto cumprimento das determinações judiciais;

XIII - Supervisionar, acompanhar e fiscalizar o funcionamento das atividades do Setor de Dívida Ativa do Município, bem como, a organização dos dados e atualização dos mesmos;

XIV - Opinar juridicamente nos processos administrativos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, vantagens e prerrogativas;

XV - Opinar em todos os processos de alienação, cessão, aforamento, permuta, arrendamento, oneração e locação;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64

Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



XVI - Elaborar termos de doação permuta, cessão e permissão de uso dos bens públicos;

XVII - Orientar o setor competente quanto a condução dos processos administrativos de licitação, observando as disposições legais e o posicionamento do Tribunal de Contas do Estado e o interesse público;

XVIII - Notificar, instaurar processos administrativos, sancionar e penalizar as empresas que descumprirem cláusulas contratuais, desde que provocado;

Parágrafo segundo: Procurador Geral Municipal: Cargo de livre nomeação e exoneração, com remuneração conforme Anexo desta Lei, que deverá ser ocupado por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo Terceiro – Fica Garantido o direito adquirido daqueles eventualmente aprovados em concurso público.

Seção IV - Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 24º - A Ouvidoria Geral do Município é o canal de comunicação direta entre a Sociedade e o Executivo Municipal, a qual incumbe acolher, processar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública, e responder questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências da população ou de entidades, relativas a prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que operem com recursos públicos municipais, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do parágrafo 3º do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Primeiro: À Ouvidoria Geral do Município de Muniz Ferreira compete:

I - Contribuir para a melhora do desempenho e da imagem da instituição;

II - Receber sugestões de aprimoramento, críticas, reclamações, denúncias e elogios sobre as atividades do Executivo Municipal;

III - Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que estas prestem informações e esclarecimentos a respeito dos atos praticados ou de sua responsabilidade, objetos de reclamações ou denúncias;

IV - Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal;

V - Ter acesso a todos os setores do Poder Executivo Municipal, para que possa apurar e responder aos questionamentos, reclamações, denúncias, pedidos de informações e providências;

VI - Identificar problemas informados ou denunciados no atendimento das ocorrências realizadas pelas secretarias e autarquias;

VII - Estimular a participação do cidadão na fiscalização, nos processos de decisão, execução e controle dos serviços públicos municipais;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



VIII - Encaminhar à Controladoria Geral relatório trimestral consolidado das atividades, ocorrências e sugestões para o permanente aperfeiçoamento dos procedimentos adotados pela Administração Municipal.

Parágrafo Segundo: O Ouvidor Geral do Município de Muniz Ferreira tem as seguintes competências:

I - Coordenar a execução das atividades relativas às competências previstas para a respectiva Ouvidoria;

II - Exercer a direção geral das atividades da respectiva Ouvidoria;

III - Despachar diretamente com o Controlador Geral do Município;

IV - Dirigir e coordenar o trabalho das chefias de unidades orgânicas subordinadas a sua Ouvidoria;

V - Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Ouvidoria;

VI - Participar das reuniões da Comissão Mista de Reavaliação de Informações quando convocado;

VII - Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

VIII - Propor ao Controlador Geral do Município a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Ouvidoria;

IX - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição;

X - Receber manifestações do cidadão, interpretá-las e buscar solução para o caso;

XI - Solicitar informações e documentos necessários junto as Secretarias Municipais ou autarquias, para esclarecimento de questão suscitada pelo cidadão;

XII - Recomendar ao Controlador Geral adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;

XIII - Propor a correção de erros ou omissões cometidas no atendimento ao cidadão;

XIV - Produzir relatórios de acordo com as demandas e respostas, enviando-os ao Controlador Geral a fim de subsidiar na tomada de decisões;

XV - Desenvolver outras atribuições de que lhe sejam incumbidas pela Controladoria Geral do Município.

XVI - Apresentar ao cidadão resposta adequada no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, com clareza e objetividade, garantindo a celeridade da tramitação da demanda;

XVII - Atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

XVIII - Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64

Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



XIX - Manter sigilo a terceiros não envolvidos nas demandas, e, estimular as ações de democracia participativa.

Seção V - Da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Art. 25º - À Secretaria Municipal da Administração, Finança e Planejamento cabe centralizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, compras e licitações, administração dos bens patrimoniais, elaboração de atas, lavratura de contratos, registro e publicação de leis, decretos, portarias, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, protocolo e arquivo; planejamento estratégico e encaminhamento de aprovação de projetos junto a outros órgãos públicos; realizar os programas financeiros, a elaboração da proposta orçamentária, o controle do orçamento, o processo contábil da receita e da despesa, a aplicação das leis fiscais e todas as atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação de rendas municipais; fiscalização dos contribuintes; recebimento, guarda e movimentação de bens e valores; preparo dentro dos prazos legais e contratuais do processo de prestação de contas de recursos transferidos pelo Estado e União; o processamento das contas com direta intervenção em todas as fases do controle, liquidação, pagamento de empenhos prévios; organização do calendário fiscal e do cronograma da despesa.

Art. 25º - São atribuições do Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Administração;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas, de recursos humanos, de segurança e medicina do trabalho, de patrimônio e de serviços gerais;

IV - planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de organização do arquivo municipal, dos equipamentos de tecnologia da informação e dos sistemas de informações;

V - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

VI - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;

VII - exercer a atribuição contida no artigo 48 da presente Lei; e,

VIII - desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

IX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades contábeis, financeiras, fazendária municipal e fiscal, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa e garantir o pleno funcionamento do Poder Executivo Municipal, promovendo seu constante aprimoramento organizacional.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro – Muniz Ferreira – Bahia – CEP 44.575-000



X - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XI - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas a lançamento, arrecadação, cobrança e fiscalização dos tributos, mantendo atualizado os respectivos cadastros;

XII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a inscrição da dívida ativa, a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;

XIII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;

XIV - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos dos compromissos do Município e as operações relativas a financiamentos e repasses;

XV - promover estudos e fixar critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município.

XVI - planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo;

XVII - articular, coordenar e elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual do Município mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;

XVIII planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução orçamentária da administração direta e indireta e dos fundos municipais;

XIX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência, bem como cadastrar, acompanhar e controlar a execução dos convênios dos demais órgãos, entidades e fundos;

XX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades contábeis, financeiras e fazendária municipal, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da gestão pública municipal e demais ações de natureza fiscal;

XXI - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

XXII - programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes;

XXIII - planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;

XXIV- controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;

XXV - executar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XXVI - analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



XXVII - controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;

XXVIII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

XXIX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades do planejamento integrado da administração municipal, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da gestão pública;

XXX - elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual de Investimentos - PPA, através do Departamento de Planejamento;

XXXI - elaborar e acompanhar a execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO através do Departamento de Planejamento;

XXXII - elaborar e acompanhar a execução da Lei Orçamentária Anual - LOA, através do Departamento de Planejamento;

XXXIII - elaborar e revisar a legislação especial do município, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município;

XXXIV - planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de edificações, nos termos do Código de Obras do Município, através do Setor de Engenharia;

Parágrafo Único: - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento tem a seguinte estrutura:

I – Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Contribuintes.

II – Órgão de Administração Direta:

a) Departamento de Administração Geral:

1. Divisão Administrativa;
2. Seção de Protocolo;
3. Seção de Serviços Gerais;
4. Divisão de Pessoal

b) Departamento Financeiro:

1. Divisão de Tesouraria;
2. Divisão de Contabilidade;
3. Divisão de Tributos.

c) Departamento de Patrimônio, Compras, Licitações e Contratos:

1. Divisão de Licitações, Compras e Contratos;
2. Divisão de Patrimônio e Almoxarifado.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



d) Departamento de Planejamento e Orçamento:

1. Setor de Planejamento;
2. Setor de Orçamento;
3. Setor de Captação de Recursos.

Seção VI - Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 26º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades educacionais;

II - manter os estabelecimentos municipais de ensino;

III - manter o programa de alimentação escolar;

IV - manter o transporte escolar;

V - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades e culturais do Município;

VI - integrar à formação escolar e cultural para promover a cidadania e garantir o cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais;

VII - preservar e revitalizar o patrimônio histórico, artístico e cultural;

VIII - cuidar dos símbolos oficiais;

IX - manter a Biblioteca Pública Municipal;

X - Desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógico juntos aos estabelecimentos de educação infantil e de ensino fundamental e médio;

XI - proporcionar o ensino regular noturno, adequando as condições do educando;

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

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

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

XV - exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 27º - São atribuições do Secretário Municipal de Educação e Cultura:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64

Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



- III - cumprir a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB;
- IV - organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- V - articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- VI - administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- VII - implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- VIII - estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- IX - pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com as situações identificadas;
- X - planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar;
- XI - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle dos recursos financeiros e dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais;
- XII - integrar suas ações às atividades culturais do município;
- XIII - implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;
- XIV - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
- XV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
- XVI - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;
- XVII - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
- XVIII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura; e,
- XIX - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64

Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a seguinte estrutura:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Educação e Cultura;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

II – Órgão da Administração Direta:

- a) Departamento de Cultura;
- b) Departamento de Ensino e Gestão Escolar:
 1. Divisão de Coordenação Pedagógica;
 2. Divisão de Supervisão Escolar;
 3. Divisão de Merenda Escolar;
 4. Divisão de Transporte Escolar.

Seção VII - Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 28º - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes, visando promover o atendimento integral à saúde da população.

Art. 29º - São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde;

III - realizar as atribuições vinculadas à Secretaria bem como executar a coordenação no desenvolvimento de atividades atinentes à saúde pública e ao bem-estar social dos munícipes;

IV - colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal;

V - coordenar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde;

VI - coordenar a execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência, com ênfase às doenças que causam maior índice de mortalidade no Município;

VII - prestar assistência, inclusive odontológica, farmacêutica, à saúde mental e acompanhamento de serviço social à população;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro – Muniz Ferreira – Bahia – CEP 44.575-000



VIII - coordenar a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à gestante, à criança, ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família;

IX - coordenar o desenvolvimento e controle da municipalização da saúde e a orientação e fiscalização do meio ambiente;

X - coordenar a operacionalização e o controle dos programas de saúde da família e dos agentes comunitários de saúde, se instituídos, e outras atividades inerentes à política de saúde pública do Município;

XI - mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como se integrar e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos em benefício dos municípios;

XII - trabalhar de forma integrada com a rede governamental e a não governamental, com os conselhos municipais ligados à área de atuação, buscando a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade; e,

XIII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura:

I – Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Saúde;

II – Órgão da Administração Direta:

a) Departamento de Administração e Finanças;

1. Seção Administrativa;
2. Seção Financeira.

b) Departamento de Promoção e Assistência a Saúde:

1. Divisão de Vigilância Epidemiológica;
2. Divisão de Vigilância Sanitária;
3. Divisão de Atenção Básica;
4. Divisão de Assistência Farmacêutica.

c) Departamento de Planejamento, Avaliação, Controle, Regulação e Auditoria:

1. Setor de Planejamento e Informações;
2. Setor de Controle, regulação e Auditoria.

Seção VIII - Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Esporte

Art. 30º - A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Esporte tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculado à assistência social, habitacional, trabalho e Esportes, visando melhorar a qualidade de vida e garantir o bem estar da população.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Art. 31º - São atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Esporte:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Esporte;

III - coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

IV - coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade;

V - coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;

VI - articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

VII - gerenciar o FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VIII - propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;

IX - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle dos recursos financeiros e dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais;

X - estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;

XI - estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;

XII - elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;

XIII - promover ações voltadas para a socialização e desenvolvimento físico e mental dos portadores de necessidades especiais;

XIV - formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;

XV - promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;

XVI - realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;

XVII - sediar eventos esportivos;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



XVIII - promover o lazer a toda sociedade;

XIX - realizar atividades de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;

XX - proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;

XXI - incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

XXII - conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;

XXIII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XXIV - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Esporte, tem a seguinte estrutura:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Municipal de Direitos dos Idosos;
- d) Conselho Municipal dos Portadores de Necessidade Especiais;
- e) Conselho Tutelar.

II – Órgãos da Administração Direta:

- a) Departamento de Desenvolvimento do Trabalho:
 1. Setor de Qualificação Profissional;
 2. Setor de Intermediação de Mão-de-Obra
- b) Departamento de Ação Social:
 1. Setor de Serviços Sociais;
 2. Setor de Programas Especiais;
 3. Seção de Atenção ao Idoso;
 4. Seção de Atenção ao Portador de Necessidades Especiais.

c) Departamento de Esportes.

III – Entidade de Administração Indireta

- a) Centro de Promoção Social.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Seção IX - Da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente

Art. 32º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas na indústria e no comércio, os projetos e as atividades no turismo do Município visando o seu desenvolvimento, execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município de Muniz Ferreira, fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares, executar obras e serviços de infraestrutura agrícola, promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural, desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas e associações de produtores rurais e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração, promover e executar a política de educação ambiental, promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agroecológicos, atuar em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal, com destaque na execução das políticas educacionais, de saúde e de assistência social, erradicar a insuficiência estrutural de saneamento junto às propriedades rurais e promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente, definição e expedição de normas técnicas e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município.

Art. 33º - São atribuições do Secretário Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente:

- I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente;
- III - promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional e nacional, visando ao desenvolvimento econômico;
- IV - executar política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município;
- IV - elaborar o planejamento estratégico para o desenvolvimento turístico do Município;
- V - estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município visando à implantação de indústrias;
- VI - apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra;
- VII - apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o Município;
- VIII - apoiar eventos e atividades que promovam a economia;
- IX - definir a política de desenvolvimento do turismo;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



MUNICÍPIO DE
MUNIZ FERREIRA
MOSSA TERRA. MOSSA GENTE

X - promover atividades econômica e socialmente ativas nas áreas de turismo;

XI - promover o diagnóstico e o inventário da potencialidade turística do município, dando-lhe o incremento necessário com a atração de investimentos no setor, apoiando e acompanhando com a logística permitida pela capacidade e gestão municipal;

XII - Incentivar a construção de pequenas barragens e adequação de recursos naturais necessários a implantação da piscicultura do Município;

XIII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência; e,

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

XV - atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;

XVI - criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;

XVII - programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques e logradouros;

XVIII - estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal;

XIX - assessorar os demais órgãos, na área de competência;

XX - orientar e determinar a fiscalização ambiental prioritariamente de caráter preventivo; e,

XXI - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal Agricultura, Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente, tem a seguinte estrutura:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Meio Ambiente.

II - Órgãos da Administração Direta:

a) Departamento de Agricultura:

1 - Setor de Agricultura Familiar;

2 - Setor de Políticas ao Agronegócio.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro – Muniz Ferreira – Bahia – CEP 44.575-000



b) Departamento de Comércio, Indústria, Turismo:

- 1 – Seção de Fomento ao Comércio;
- 2 – Seção de Desenvolvimento Industrial;
- 3 – Seção de Promoção ao Turismo.

c) Departamento de Meio Ambiente:

- 1 - Divisão de Meio Ambiente;

III – Entidade de Administração Indireta:

a) Companhia de Desenvolvimento do Vale do Jaguaripe.

Seção X - Secretaria Municipal Infra-Estrutura Defesa Civil

Art. 34º - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Defesa Civil, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades relacionadas com a política de infra-estrutura, desenvolvimento urbano e Urbanização, a administração de áreas verdes e programas de habitação de interesse social, realizar estudos e produzir laudos técnicos para a elaboração de projetos para as obras públicas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução das obras e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente, catalogar, registrar e arquivar os levantamentos topográficos, plantas, laudos, pareceres, desenhos e projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Administração Municipal, manter atualizada a planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana e do licenciamento de obras e edificações particulares, apoiando as atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município, articulação com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população.

Art. 35º - São atribuições do Secretário Municipal Infra-Estrutura e Defesa Civil:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal Infra-Estrutura e Defesa Civil;

III – desenvolver e coordenar estudos e projetos de erradicação de condições sub-humanas de moradia;

IV – executar e conservar as obras e equipamentos públicos do Município;

V – realizar estudos, elaborar projetos e executar programas de saneamento;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



VI definir diretrizes na utilização de matérias específicas relacionadas com a comunicação do patrimônio histórico e elaborar o plano de preservação do Sítio Histórico;

VII – promover a conservação e manutenção das edificações públicas;

VIII – promover ações preventivas em encostas e áreas de risco;

XIV – fiscalizar e compatibilizar a execução de obras e serviços por órgãos e entidades governamentais e vias e logradouros público do Município;

XV – coordenar a execução de planos, programas e projetos habitacionais de interesse social;

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

XVII – definir a política de uso e ocupação do solo e aplicar as normas de ordenamento correspondentes, bem como administrar e fiscalizar o cumprimento das normas sobre publicidades em logradouros públicos;

XVIII- Instituir o Plano Municipal de Proteção e Defesa Civil;

XIX- Executar a PNPDEC em seu âmbito territorial

XX- identificar e mapear as áreas de risco e realizar estudos de identificação de ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades, em articulação com o Estado e a União;

XXI- realizar o monitoramento meteorológico, hidrológico e geológico das áreas de risco, em articulação com a União;

XXII- apoiar a União, quando solicitado, no reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública;

XXIII- declarar, quando for o caso, estado de calamidade pública ou situação de emergência;

XXIV- apoiar, sempre que necessário, a Prefeitura no levantamento das áreas de risco, na elaboração dos Planos de Contingência de Proteção e Defesa Civil e na divulgação de protocolos de prevenção e alerta e de ações emergenciais;

XXV - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único – A Secretário Municipal Infra-Estrutura e Defesa Civil, tem a seguinte estrutura:

I – Órgão Colegiado:

- a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- b) Conselho Municipal de Defesa Civil.

II - Órgãos da Administração Direta:

- a) Departamento de Obras:
 - 1 – Divisão de Fiscalização de Obras;
 - 2 – Divisão de Manutenção;



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



b) Departamento de Desenvolvimento Urbano e Defesa Civil:

- 1 - Divisão de Controle de Uso do Solo;
- 2 - Divisão de Manutenção.
- 3 - Divisão de Defesa Civil;

Seção XI - Secretaria Municipal Transportes e Serviços Públicos

Art. 36º - A Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e executar a política de transporte urbano e tráfego e coordenação e execução de atividades relacionadas com a defesa civil, inclusive segurança patrimonial e as atividades relacionadas com mercados, feiras livres, cemitérios e salvamento, administrar e fiscalizar a exploração do serviço de transporte coletivo e outros meios de transporte público, além de fiscalização das atividades do comércio e administração de iluminação pública e a limpeza urbana, manutenção e conservação de veículos e equipamentos oficiais e controla o trânsito da cidade

Art. 37º- São atribuições do Secretário Municipal de Transportes e Serviços Públicos:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos;

III - fiscalizar as atividades em vias e logradouros públicos em mercado e feira livre;

IV - administrar os cemitérios municipais e fiscalizar os serviços funerários;

V - controlar e fiscalizar o funcionamento de máquinas e motores;

VI - administrar, controlar e fiscalizar o sistema de licenciamento de veículos e multas por infração do Código Nacional de Trânsito.

VII - coordenar as atividades para conservação das vias públicas;

VIII - coordenar a execução de atividades de limpeza pública;

XIV - promover programas para a sinalização das vias e logradouros públicos;

XV - coordenar a segurança das edificações e equipamentos públicos;

XVI - adotar medidas para fazer cessar as atividades que violarem as normas de saúde, defesa civil, sossego público, higiene, segurança e outras de interesse da coletividade;

XVI - coordenar o serviço de atendimento ao cidadão - SAC.

XVII - determinar a inspeção sistematicamente obras e vias públicas, como avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação; e,

XVIII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64

Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Parágrafo Único - A Secretário Municipal Transportes e Serviços Públicos, tem a seguinte estrutura:

I - Órgãos de Administração Direta:

- a) Departamento de Transportes:
 1. Setor de Veículos e Máquinas;
 2. Setor de Estradas e Rodagens.
- b) Departamento de Serviços Públicos:
 1. Setor de Limpeza;
 2. Setor de Iluminação;
 3. Setor de Segurança Patrimonial;
 4. Setor de Atendimento ao Cidadão.

Seção XII - Dos ocupantes de Cargos de Provimento Temporário e Cargos em Comissão:

Art. 38º - São atribuições dos ocupantes dos Cargos de Provimento Temporário e Cargos em Comissão:

I - Assessor Especial Financeiro: Desempenhar e coordenar as rotinas administrativas e financeiras da tesouraria, envolvendo o recebimento de receitas e pagamentos de despesas, verificação das disponibilidades de caixa, conciliação bancária, averiguação de cheques, emissão de extratos bancários, previsões de fluxo de caixa, aplicações financeiras, movimentações bancárias, liberação de recursos para pagamentos e para controle das aplicações financeiras, participar em reuniões periódicas de coordenação da área de administração geral e finanças, executar o pagamento das despesas devidamente autorizadas, efetuar os registros dos fatos que envolvam o recebimento de receitas, pagamentos, operações bancárias, abertura/encerramento de contas bancárias, aplicações financeiras, conciliações bancárias e elaboração de Boletim Diário da Tesouraria, proceder à conferência e o correto arquivamento dos documentos que comprovam o pagamento das despesas e o recebimento das receitas, executar outras funções e demais controles financeiros que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamentação.

II - Acesso Técnico: Assessorar tecnicamente o dirigente da unidade de prestação de serviço, representando-o junto a colegiados e outras autoridades quando solicitado. Coordenar e controlar programas e projetos da gestão municipal, bem como as atividades desenvolvidas na unidade de prestação de serviço. Coordenar estudos e pesquisas, visando racionalizar e modernizar serviços, sistemas, normas e procedimentos, realizar atividades de consultoria interna objetivando a identificação e solução de problemas institucionais, emitir pareceres, informações e outros atos relativos a assuntos de sua competência. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização.

III - Assessor de Comunicação: Elaborar e monitorar o planejamento de marketing do município, marketing de relacionamentos com cidadãos e imprensa. Interagir com a mídia interna e externa para reforçar a imagem e posicionamentos da gestão municipal. Produzir relatório de desempenho de imagem.



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



IV - Diretor de Departamento: dirigir, controlar, agregar e implementar as atividades inerentes a campos funcionais específicos de suas atribuições e o exercício de atividades correlatas determinadas por autoridade superior.

V - Secretário(a) Particular do Prefeito: Assessorar pessoalmente o Prefeito, gerindo sua agenda e auxiliando-o no atendimento ao Público.

VI - Diretor de Divisão: executar atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado e o exercício de atividades correlatas determinadas por autoridade superior.

VII - Diretor de Unidade de Ensino I: Coordenar, planejar e acompanhar junto com a equipe pedagógica da unidade de prestação de serviço. Administrar o cotidiano da Unidade de Ensino, desenvolver os calendários, participar do planejamento, execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais reuniões.

VIII - Administrador Regional: Representar o Prefeito Municipal na Região Administrativa, coordenar e promover a execução dos serviços públicos em harmonia com os demais Órgãos e Entidades que atuam dentro da região de atuação. Opinar junto aos Órgãos de Planejamento na definição de prioridades para elaboração de projetos, planos e programas de interesse regional. Coordenar os planos e programas no âmbito da Administração Regional visando integrá-los aos objetivos do Governo Municipal.

IX - Diretor de Unidade de Saúde: Gerenciar a unidade de saúde onde presta serviço. Coordenar e elaborar as políticas e programas de meio ambiente, saúde e segurança no trabalho para garantir conformidade com a legislação. Acompanhar auditorias e participar de perícias e fiscalizações, a fim de implementar medidas de prevenção e controle de doenças, acidentes e qualidade de vida.

X - Diretor de Creche: Coordenar, planejar e acompanhar junto com a equipe pedagógica da unidade de prestação de serviço. Administrar o cotidiano da Unidade de Ensino, desenvolver os calendários, participar do planejamento, execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais reuniões.

XI - Diretor de Unidade de Ensino II: Coordenar, planejar e acompanhar junto com a equipe pedagógica da unidade de prestação de serviço. Administrar o cotidiano da Unidade de Ensino, desenvolver os calendários, participar do planejamento, execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais reuniões.

XII - Chefe de Setor: executar atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado e o exercício de atividades correlatas determinadas por autoridade superior.

XIII - Vice-Diretor de Unidade de Ensino I: Auxiliar o Diretor de Unidade na coordenação, planejamento e acompanhamento junto com a equipe pedagógica da unidade de prestação de serviço. Auxiliar na Administração do cotidiano da Unidade de Ensino, desenvolver os calendários, participar do planejamento, execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais reuniões.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64

Praça ACM Junior, nº 168, Centro – Muniz Ferreira – Bahia – CEP 44.575-000



MUNICÍPIO DE
MUNIZ FERREIRA
NOSSA TERRA. NOSSA GENTE

XIV – Motorista Oficial de Gabinete: Dirigir o veículo do Prefeito, para o seu transporte em viagens ou reuniões, auxiliar o Prefeito no desempenho de funções externas ao Gabinete.

XV – Chefe de Seção: Liderar e orientar as atividades de equipe, acompanhar processos e produtividade da área e elaborar relatórios de acompanhamento dos resultados.

XVI – Oficial de Gabinete: Assessorar as atividades do Gabinete e auxiliar as atividades administrativas.

XVII – Assistente do Controlador: Auxiliar no desempenho das funções da controladoria, realizar assessoramento e desempenhar atividades administrativas no âmbito da Controladoria Geral do Município.

XVIII - Assistente de Ouvidoria: Atender, resolver e acompanhar as reclamações dos munícipes, postadas pelos diversos canais de comunicação. Identificar e sugerir mudanças nos fluxos operacionais da municipalidade para evitar reclamações futuras.

XIX – Secretário(a) de Gabinete: Auxiliar as atividades do Gabinete, desempenhar funções de assessoramento do Prefeito e administrativos do Gabinete.

XX – Educador Social: Ministras oficinas e atividades pedagógicas voltadas ao desenvolvimento social com crianças e adolescentes. Elaborar planejamento e relatórios pedagógicos e instrumentos avaliativos. Conduzir reuniões com as famílias, a fim de compreender o universo das crianças e adolescentes, articular práticas para contribuir com o atendimento da demanda gerada pelas instituições sociais. Assessorar em atividades administrativas no âmbito da unidade de prestação de serviço.

XXI – Secretário Escolar: Atuar na gestão de registros e documentos escolares, assessorando toda gestão. Operacionalizar os processos de matrículas e transferências de estudantes, organizar as turmas e registros de históricos escolares dos estudantes. Controlar e organizar os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos, fazer processos de registro de conclusão de curso e colação de grau, registrar em atas as sessões e atividades acadêmicas específicas, prestar atendimento ao público, colaborar na realização do planejamento da gestão escolar, orientar o corpo docente a respeito da organização e funcionalidade de diários escolares, desenvolver atividades de apoio às ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

XXII – Assistente de Ensino: Orientar os alunos nos aspectos comportamentais, assistir os alunos nos horários de lazer e zelar por sua integridade física. Auxiliar os alunos e professores, acompanhar as crianças para o recreio e banheiro, organizar a sala, atender os professores nas solicitações de material pedagógico em sala de aula ou de assistências às crianças e colaborar na organização da Unidade de Ensino.

XXIII - Assessor de Departamento: Assessorar no planejamento do Departamento, assessorando principalmente, no operacional e nas políticas públicas e ações de governo, assessorar nos processos estabelecidos em seu Departamento, auxiliando o Diretor na construção e acompanhamento dos mesmos e promovendo a integração das ações de governo, quando os processos são comuns; e monitorar os resultados do planejamento municipal no



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



que diz respeito ao seu Departamento, indicando ao gestor a consecução dos objetivos e metas e auxiliando na correção dos rumos planejados.

XXIV - Coordenador de Transportes: Realizar todo o controle e manutenção da frota Municipal, própria ou contratada, atuar com prospecção e gestão de transportes, desenvolver indicadores, auditar transações de abastecimento, fazer toda administração do operacional de transportes das Secretarias, acompanhar a manutenção dos veículos, garantir a eficiência na operação de transportes, monitorar e prover alta performance na qualidade do serviço prestado, realizar a escala de viagem para atendimento de pacientes e seus acompanhantes; escalar ambulâncias para os eventos no município e atendimentos de urgência; disponibilizar veículos para atender as UBS e demais serviços de rotina da secretaria; responsabilizar pelo agendamento das viagens dos pacientes do SUS e outras atribuições pertinentes ao cargo

XXV – Assessor de Secretaria: Assessorar o Secretário ou titulares de cargo de chefia na formulação e implementação de planos, projetos e programas da Secretaria, produzir informações e conhecimentos, tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para tomada de decisões, desenvolver estudos no âmbito da Secretaria, identificar novos métodos e ferramentas aplicáveis às atividades da Secretaria, realizar estudos de experiências positivas e introduzir inovações capazes de permitir ganhos significativos na performance da Secretaria e executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.

XXVI – Chefe de Unidade de Saúde: Realizar acompanhamento periódico e sistemático das ESF, promovendo espaços de debate sobre os processos de trabalho, desenvolver junto às equipes, uma rotina de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população, garantir, de forma regular, na agenda das equipes de Atenção Básica, períodos para Educação Permanente, realizar a cartografia do município, identificando as especificidades de cada território, facilitando o fluxo dos usuários na rede; realizar ações que promovam a integração da Atenção Básica com a Vigilância em Saúde; promover a integração dos profissionais de Saúde.

XXVII – Assessor de Planejamento: Emitir pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, com assessoria em geral quando solicitado pela Prefeita Municipal, coordenar pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, orientação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, promover a integração das diversas Secretarias e Unidades da Prefeitura Municipal de Muniz Ferreira para consecução dos programas, assessorar processos administrativos, quando solicitado a manifestação nos processos, promover estudos, planejamento e normalização das atividades de racionalização administrativa e operacional, coordenar realização levantamento, análise estatística e estudo de método e processos de trabalho, operação e atividades exercidas pelos diversos órgãos da Prefeitura para manutenção de uma perfeita estrutura, do funcionamento administrativo e verificação da eficiência de tais operações e desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal e que se refiram à Planejamento Administrativo.

XXVIII – Assessor Administrativo: Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor, executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações e compras, observando a legislação correlata, registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64

Praça ACM Junior, nº 168, Centro – Muniz Ferreira – Bahia – CEP 44.575-000



sob sua responsabilidade, executar o serviço de controle de patrimônio, e realizar outras atividades inerentes ao cargo.

XXIX – Supervisor de Serviços: No âmbito de sua atuação, orientar, acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas equipes e turmas, bem como das demais atividades relativas às ações a cargo das unidades de trabalho onde atua e executar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.

XXX – Coordenador de Projetos: coordenar estudos, orientar, acompanhar e realizar negociações visando à implantação de projetos estratégicos, competindo-lhe: Formular e desenvolver Projetos/Programas Estratégicos, elaborar estudos e diagnósticos necessários a implementação dos mesmos, , promover a captação de recursos necessários à implementação dos Projetos/Programas Estratégicos, coordenar as atividades/etapas necessárias à implementação dos Projetos, e executar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.

XXXI – Supervisor Externo: Exercer a atividade de supervisão e acompanhamento das atividades municipais na comunidade, acompanhar as obras que a municipalidade realiza, estar em contato direto e contínuo com a comunidade para avaliar suas necessidades e ouvir opiniões a respeito das ações municipais, apresentar relatórios periódicos de suas observações e coleta de dados ao Prefeito Municipal, outras atividades correlatas à supervisão.

XXXII - Assessor de Produção Audiovisual: Acompanhar todo registro fotográfico, filmagens e a produção audiovisual da Prefeitura Municipal, especialmente atos e fatos que marcarão a história do Município, visando resguardar material para o arquivo histórico, acompanhar a elaboração de layout, folders, cartazes e demais materiais de divulgação no âmbito de todas as Secretarias Municipais, coordenar a cobertura, com os devidos registros, de todos os eventos promovidos pela Prefeitura Municipal ou de seu interesse, e outras atividades afins.

XXXIII – Coordenador Pedagógico: Coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, elaborar o Plano de Ação da Coordenação Pedagógica, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, assessorar e acompanhar as atividades para efetivação da Proposta Pedagógica quanto ao planejamento, docência e avaliação, acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem, tendo em vista a continuidade, avaliando e reavaliando as ações pedagógicas, participar na tomada de decisões relativas à efetivação da Proposta Pedagógica e calendário escolar, coordenar reuniões pedagógicas, definir estratégias para inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, participar na elaboração, execução e avaliação de projetos, participar da definição de critérios para constituição das turmas e da organização do quadro de pessoal e da carga horária, participar de reuniões técnico-administrativas e pedagógicas na Escola e da Secretaria Municipal de Educação, integrar grupos de trabalho e comissões, participar no processo de integração família-escola-comunidade escolar e local.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro – Muniz Ferreira – Bahia – CEP 44.575-000



Art. 39º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 40º - A remuneração mensal básica dos cargos, bem como a quantidade de Cargos criados, previstos nesta Lei, serão os constantes no Anexo Único desta Lei.

Art. 41º - O Prefeito Municipal poderá prover um cargo de Secretário Extraordinário para desempenho de missões de caráter relevante.

Parágrafo Único – A Secretaria Extraordinária, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo, como órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Direta Municipal, tendo como objetivos principais:

I - Representar o Município de Muniz Ferreira junto ao Poder Público Federal perante todos os seus Ministérios e demais Departamentos Federais e junto ao Poder Público Estadual perante as suas secretarias, Agências e demais departamentos Estaduais, junto a Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, e outros Órgãos afins, tendo como objetivo principal a viabilização de recursos;

II - Acompanhar e coordenar os entendimentos do município com o Estado e entidades federais, e outras para obtenção de financiamento e/ou recursos destinados ao desenvolvimento de programas municipais para o atendimento das necessidades sociais do Município através dos Convênios pertinentes;

III - Representar ainda o Município em congressos e reuniões, para a soma de novos conhecimentos e interações técnicas que venham contribuir para o desenvolvimento local;

IV - Estimular o bom relacionamento com políticos, líderes classistas, municipalistas e com a população em geral, e, abrir portas para o município através do relacionamento institucional nas esferas da administração pública.

Art. 42º - É vedado a todo e qualquer servidor perceber a qualquer título a importância superior a percebida pelo Prefeito e inferior ao salário mínimo nacional, conforme Lei Federal.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A PESSOAL

Art. 43º - Os servidores dos órgãos criados ou transformados nos termos da presente Lei serão redistribuídos entre órgãos da Administração Direta atendida, prioritariamente, a nova localização das atividades remanejadas.

Art. 44º - Fica criada uma gratificação especial que poderá ser concedida pelo Prefeito Municipal aos servidores do quadro de pessoal efetivo ou comissionados, denominada CET – Condições Especiais de Trabalho, no percentual de até 100% (cem por cento), incidente sobre o vencimento ou salário base.

Parágrafo Único – A gratificação de que trata o caput deste artigo será concedida quando o servidor comprovadamente exercer atividades especiais de acordo com regulamento a ser aprovada mediante Decreto.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



MUNICÍPIO DE
MUNIZ FERREIRA
MOSSA TERRA. MOSSA GENTE

Art. 45º - O Executivo Municipal promoverá, sempre que necessário, a revisão da Legislação e da norma regulamentar relativa ao pessoal do Serviço Público Municipal, com o fim de ajustá-la aos seguintes princípios:

- I - valorização do Servidor Público;
- II - aumento da Produtividade;
- III - profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público e fortalecimento do sistema de mérito.
- IV - fixação da quantidade de servidores, de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão;

Parágrafo Único: Ao servidor que tiver exercido, por 10 (dez) anos, contínuos ou não, cargo de provimento temporário, é assegurada estabilidade econômica, consistente no direito de continuar a perceber, no caso de exoneração ou dispensa, como vantagem pessoal, retribuição equivalente ao valor do símbolo correspondente ao cargo de maior hierarquia que tenha exercido por mais de dois anos ou a diferença entre o valor deste e o vencimento do cargo de provimento permanente.

Art. 46º - O servidor efetivo designado para o cargo comissionado poderá optar pela remuneração do respectivo cargo, ou por uma gratificação de até 60% (sessenta por cento) do cargo em comissão a qual será acrescida a sua remuneração.

TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 47º - A Administração Indireta será composta por órgãos que vierem a ser instituídos em Lei.

TÍTULO VI - DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 48º - As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios contidos no art. 37 da Constituição Federal bem como:

- I - planejamento;
- II - coordenação; e,
- III - controle.

Seção I - Do Planejamento

Art. 49º - As ações do Poder Executivo Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Diretor;
- II - Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado - PDI;
- III - Plano Plurianual de Investimentos - PPA;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e,
- V - Lei Orçamentária Anual - LOA.

Parágrafo Primeiro - As ações de planejamento serão executadas pelas Secretarias dentro de sua esfera de competência, observadas as diretrizes técnicas.

Parágrafo Segundo - Para a elaboração dos orçamentos anuais, serão devidamente consideradas as demandas da comunidade.

Art. 50º - O planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, na análise da viabilidade técnico administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64

Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 51º - Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

Seção II - Da Coordenação

Art. 52º - As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central, a cargo da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Art. 53º - Os órgãos e entidades com atividades e ações, na mesma área geográfica, deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

Art. 54º - As ações, os planos e projetos do Poder Executivo Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de racionalizar esforços e evitar a duplicidade de atividades.

Seção III - Do Controle

Art. 55º - O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 56º O controle das atividades da Administração Municipal deverá estar estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

- I - apoiar a realização dos processos internos da administração;
- II - aumentar a eficiência da máquina administrativa;
- III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;
- IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró ativa; e,
- V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.

Art. 57º - Os órgãos e entidades da Administração Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado da Bahia, da Lei Orgânica do Município de Muniz Ferreira e demais diplomas aplicáveis.

Art. 58º - O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a Administração Direta e Indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal de Muniz Ferreira e com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM.

Art. 59º - O controle interno do Poder Executivo é exercido pela Controladoria Geral do Município de Muniz Ferreira.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Art. 60º - Compete às Secretarias, dentro da esfera de competência de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da Administração Direta ou Indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município.

Art. 61º - A Administração Pública Municipal propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho, atendendo, no que couber, os preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo Único - A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de impedimentos legais.

TÍTULO VII - DA DESCENTRALIZAÇÃO

Seção I - Da Autonomia

Art. 62º - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá atribuir autonomia relativa a órgãos ou entidades para a execução de obras, atividades ou serviços, desde que definidos os mecanismos de execução e controle regulamentados por decretos, atendida a legislação vigente e os princípios fixados na presente Lei.

Seção II - Da Delegação de Competência

Art. 63º - Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Chefe do Poder Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior delegar competências que lhes tenham sido deferidas ou avocar as que tenham sido atribuídas, para a prática de atos administrativos, a órgãos ou agentes públicos.

Parágrafo Primeiro - A delegação de competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de Decreto ou Portaria, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

Parágrafo Segundo - O ato de avocação indicará a autoridade avocada, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de sua duração.

Parágrafo Terceiro - A faculdade prevista neste artigo considerar-se-á implícita em todas as Leis e regulamentos que definam competências e atribuições.

Parágrafo Quarto - A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato de delegação.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64º - A Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei, entrará em funcionamento, gradualmente, à medida em que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 65º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a celebrar e assinar Convênios, Contratos de Repasse, Empréstimos e outras avenças, com:

I - Governos Federal, Estadual, Municipal e suas entidades e órgãos, inclusive com a utilização de recursos do Orçamento Municipal;

II - Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos, devidamente cadastradas, e/ou Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA), inclusive com a transferência de recursos alocados no Orçamento Municipal com a finalidade específica de atender o objeto do Termo a ser pactuado;

III - Instituições não financeiras e concessionárias de serviços públicos;

IV - Entidades de direito privado sem fins lucrativos, legalmente cadastradas nos órgãos da Administração Direta e que desenvolvam ações nas áreas de esportes, meio ambiente, educação, saúde e serviços comunitários.

Art. 66º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal obrigado a, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura ou da data do recebimento do instrumento devidamente assinado por todas as partes, comunicar a Câmara Municipal sobre os Convênios, Contratos de Repasse, Contratos de parcelamento ou de reparcelamento de dívida e outras avenças firmadas, encaminhando-lhe os respectivos instrumentos firmados com a autorização desta Lei.

Art. 67º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover, mediante Decreto:

I – revisão dos atos de organização das secretarias, órgãos e colegiados municipais para ajustá-las às disposições desta Lei;

II – a complementação da estrutura interna de cada secretaria e órgão com as respectivas competências e atribuições dos titulares dos cargos em comissão e funções de confiança;

III – a redistribuição dos servidores públicos para integrar a lotação das secretarias e órgãos criados ou modificado por lei.

Art. 68º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:

I – instituir sob forma de fundação pública o Centro de Promoção Social, vinculado a Secretaria Municipal de Ação Social, Esporte e Trabalho, com a finalidade de promover e executar políticas e ações sociais voltadas ao treinamento, capacitação, geração de emprego e renda e apoio aos portadores de necessidades especiais e segmentos da população em situação de risco;

II – construir, sob forma de empresa pública a Companhia de Desenvolvimento do Vale do Jaguaripe com a finalidade de planejar, executar, realizar estudos, projetos, promover ações destinadas ao desenvolvimento sustentável dos recursos econômicos e a proteção do patrimônio ambiental do Vale do Jaguaripe.



Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA

Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro - Muniz Ferreira - Bahia - CEP 44.575-000



Art. 69º - Os atos expedidos pelo Prefeito Municipal ou Secretários Municipais, quando se referirem aos assuntos da mesma natureza, poderão ser objeto de um só instrumento, devendo o órgão administrativo competente, conforme o caso, expedir os atos complementares.

Art. 70º - O Poder Executivo, em cumprimento ao art. 5º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal, e na Lei Federal nº 9.051, de 1995, na forma de regulamento próprio responderá às consultas de qualquer cidadão, desde que relacionadas com seus legítimos interesses e pertinentes a assuntos específicos da repartição.

Art. 71º - Os do Chefe do Poder Executivo, terão fixada quantidade e remuneração de acordo com o anexo único desta Lei.

Art. 72º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, para o cumprimento desta Lei, autorizado a proceder, em um prazo de até 120 (cento e vinte) dias, às modificações necessárias no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária do exercício de 2022, incluindo a abertura de créditos adicionais, remanejamentos, transposições e transferências, observada a legislação vigente e os limites das dotações globais.

Art. 73º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito a partir de 01 de janeiro de 2022, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 302/2008 e, os Artigos 2º, 3º e 4º da Lei Municipal nº 031/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Muniz Ferreira em 20 de Dezembro de 2021



Gileno Ferreira dos Santos
Prefeito Municipal



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FERREIRA
Gabinete do Prefeito Municipal - CNPJ: 13.796.461/0001-64
Praça ACM Junior, nº 168, Centro – Muniz Ferreira – Bahia – CEP 44.575-000

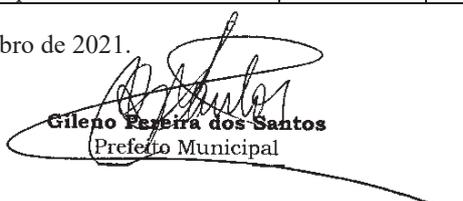


Anexo Único a Lei nº 139/2021

Cargos em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração

Item	Discriminação do Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento R\$
01	Procurador	CPC - 01	01	3.500,00
02	Controlador	CPC - 01	01	3.500,00
03	Assessor Especial Financeiro	CPC - 01	01	3.500,00
04	Chefe de Gabinete	CPC - 02	01	2.800,00
05	Ouvidor Geral	CPC - 03	01	2.200,00
06	Assessor Técnico	CPC - 03	06	2.200,00
07	Diretor de Departamento	CPC - 04	18	2.000,00
08	Diretor de Unidade de Ensino I	CPC - 04	04	2.000,00
09	Assessor de Comunicação	CPC - 05	01	1.600,00
10	Diretor de Divisão	CPC - 05	20	1.600,00
11	Administrador Regional	CPC - 05	06	1.600,00
12	Diretor de Unidade de Saúde	CPC - 05	04	1.600,00
13	Coordenador Pedagógico	CPC - 05	05	1.600,00
14	Assessor de Produção Audiovisual	CPC - 05	01	1.600,00
15	Coordenador de Projetos	CPC - 06	02	1.400,00
16	Chefe de Setor	CPC - 06	22	1.400,00
17	Diretor de Creche	CPC - 06	02	1.400,00
18	Sec. Particular do Prefeito	CPC - 06	01	1.400,00
19	Assessor de Planejamento	CPC - 06	03	1.400,00
20	Diretor de Unidade de Ensino II	CPC - 07	20	1.300,00
21	Motorista Oficial de Gabinete	CPC - 07	16	1.300,00
22	Vice - Diretor de Unidade de Ensino I	CPC - 07	06	1.300,00
23	Chefe de Seção	CPC - 07	15	1.300,00
24	Oficial de Gabinete	CPC - 07	03	1.300,00
25	Assistente de Controlador	CPC - 07	01	1.300,00
26	Assistente de Ouvidoria	CPC - 07	01	1.300,00
27	Secretário de Gabinete	CPC - 07	08	1.300,00
28	Educador Social	CPC - 07	08	1.300,00
29	Secretário Escolar	CPC - 07	25	1.300,00
30	Assistente de Ensino	CPC - 07	25	1.300,00
31	Chefe de Gabinete do Secretario	CPC - 07	08	1.300,00
32	Chefe de Unidade de Saúde	CPC - 07	04	1.300,00
33	Assessor Administrativo	CPC - 07	20	1.300,00
34	Supervisor de Serviços	CPC - 07	12	1.300,00
35	Supervisor Externo	CPC - 07	12	1.300,00
36	Assessor de Departamento	CPC - 07	10	1.300,00
37	Coordenador de Transportes	CPC - 07	02	1.300,00

Muniz Ferreira, 20 de Dezembro de 2021.


Gileno Ferreira dos Santos
Prefeito Municipal