



A meta projetada para a realização da receita das fontes do tesouro considerou uma eficácia tributária do ISSQN, IRRF e IPTU em 2008, com tendências evolutivas nos demais anos. Nessa projeção da receita foi considerado para os três exercícios o indicador de inflação mensurado pelo IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), sendo aplicado os índices de 4,50% para 2010, 4,50% para 2011 e 4,50% para 2012. O outro parâmetro utilizado refere-se ao PIB municipal, o qual, com base na evolução dos 3 últimos anos é no incremento da arrecadação do ISSQN e do ICMS a partir de 2009. Fato que ocorrerá em função da instalação de uma base naval destinada à construção de plataformas para a exploração de petróleo, estabeleceu um crescimento médio de 44,86% para 2010 em relação os anos anteriores mantendo a mesma tendência para os exercícios vindouros, seguintes exigência da LRF, que indica o crescimento econômico de Maragogipe para os três anos em questão.

Por sua vez, as receitas de outras fontes foram projetadas para o triênio 2010-2012 pelas próprias unidades orçamentárias arrecadadoras, sendo consolidadas pela secretaria da fazenda municipal.

Para a projeção da despesa buscou-se respeitar a proporcionalidade histórica dos gastos, principalmente para as unidades orçamentárias que possuem fontes de recursos vinculados, no entanto essa regra não foi aplicada por completo. As despesas com pessoal foram projetadas buscando aproximar-se ao máximo possível da realidade, considerando os vários eventos legalmente concedidos.

As previsões de pagamento da dívida consolidada para o triênio 2010-2012 tiveram como parâmetros a projeção da receita líquida real, os indexadores definidos nos instrumentos contratuais (SELIC, TR, TJLP, IGP-M e IGP-DI), mês base março de 2009 e a projeção mediana da taxa de câmbio pesquisada junto ao BACEN (Banco Central do Brasil), respeitando o princípio da prudência e os limites definidos nas Leis nºs 8.727/93 e 9.496/97.

Verifica-se que os valores das metas projetadas para os anos de 2010 a 2012 contemplam esforço de arrecadação fiscal, assim como a perspectiva de crescimento econômico mensurado pela progressiva evolução do PIB de Maragogipe, acarretando um crescimento na arrecadação. Nessas projeções, evidenciam-se taxas decrescentes para as despesas relativas à arrecadação de receitas, necessárias para geração de resultados primário e nominal suficientes para manutenção dos compromissos com pagamento da dívida pública.

### III - Evolução do Patrimônio Líquido - 2006 a 2008 (art. 4º, § 2º, III, da Lei Complementar Federal nº 101/00)

A evolução do Patrimônio Líquido do Município nos últimos três exercícios, na forma do inciso III do § 2º do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101/00, está demonstrada no quadro abaixo, visualizando-se, no período em análise, que o Ativo Real Líquido cresceu de forma significativa, considerando uma leve oscilação no ano de 2007, demonstrando o cumprimento das diretrizes, para o equilíbrio fiscal.

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Ativo Real	6.663.981	20.52	6.856.619	2.81	11.839.363	42,09	
Passivo Real	14.848.606	9,03	18.452.408	9,75	24.249.712	32,15	
Patrimônio Líquido	(8.184.625)	2,92	(9.595.789)	-17,24	(12.410.350)	-22,68	

### IV - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Geral de Previdência (art. 4º, § 2º, IV, da Lei Complementar Federal nº 101/00)

Com respeito ao cumprimento do disposto no inciso IV do § 2º do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101/00, o Poder Executivo Municipal não tem um Sistema de Previdência Municipal, contudo, retém e recolhe as contribuições devidas ao INSS, de forma a conferir-lhe natureza financeira e atuarial equilibrada.

### V - Demonstrativo da estimativa da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado (art. 4º, § 2º, V, da Lei Complementar Federal nº 101/00)

A estimativa da renúncia de receita decorrente dos benefícios tributários para o período de 2010 a 2012, no âmbito do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano e sobre Prestações de Serviços de Qualquer Natureza, é demonstrada no quadro abaixo:

	2010	2011	2012	2013	2014
Renúncia de Receita	-	100.000	90.000	75.000	60.000
Expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado	187.200	204.535	246.471	299.804	309.668

A renúncia fiscal, conforme estabelece a Lei de Responsabilidade Fiscal, foi considerada, na estimativa da receita orçamentária, o que ocasionou a eficácia tributária de 9,72% para 2008, não acontecendo o mesmo em 2007, devido à não implementação do programa de refinanciamento da dívida ativa, tendência que tentaremos reverter para os demais exercícios, a qual é calculada através de metodologia de projeção que permite a obtenção dos valores da arrecadação efetiva do IPTU e do potencial de arrecadação do citado imposto. No cálculo da arrecadação efetiva do IPTU já está incluído o valor referente à renúncia de receita relativos ao acessórios. Com isso, não se faz necessária a inclusão de medidas de compensação.

A margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado considerada decorre do crescimento da receita motivada pela expansão da economia, notada pelo crescimento do PIB de Maragogipe nos últimos anos, pela projeção, modesta, porém otimista desse indicador para o período considerado. Entende-se por despesa obrigatória de caráter continuado, no conceito da Lei de Responsabilidade Fiscal, a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo, que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

SÍLVIO JOSÉ SANTANA SANTOS  
Prefeito

## RISCOS FISCAIS

(Artigo 4º, §3º da L.C. 101/00).

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL.

Campo A Passivo contingente, eventos fiscais imprevistos e outros riscos.	Campo B Valor Presumido do risco
Precatórios relativos a ações trabalhistas, movidas em decorrência de contratações ilegais e ou o não pagamento de vencimentos e vantagens fixas, não honradas por gestores anteriores.	150.000,00
Débito com o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, decorrente de retenções não recolhidas e o não recolhimento da parte patronal em gestões anteriores.	1.400.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.550.000,00</b>

Campo B Providências a serem adotadas caso as situações de risco se concretizem
Para compensar eventuais desequilíbrios das metas fiscais, utilizar-se-ão, primeiramente, os recursos consignados à conta da Reserva de Contingência, na forma da alínea "b" do inciso III do art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101/00. Caso ainda perdure o desequilíbrio, caberá ao Poder Executivo a reformulação do Anexo de Metas Fiscais. Como consequência desse desequilíbrio, a capacidade de empenho deverá ser limitada de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de Outras Despesas Correntes, Investimentos e Inversões Financeiras de cada Poder. Essa limitação será comunicada pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo e ao Ministério Público, indicando o montante que caberá à Lei, Poder tornar indisponível para empenho e pagamento, na forma em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

Gabinete do Prefeito, 23 de Junho de 2009.

SÍLVIO JOSÉ SANTANA SANTOS  
Prefeito



LEI Nº 018 DE 23 DE DEZEMBRO 2009.

Estabelece a estrutura administrativa da Administração Direta do Município de Maragogipe, doravante denominada Prefeitura e cria cargos em comissão.

O Prefeito Municipal de Maragogipe, Estado da Bahia, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1º - Essa Lei dispõe sobre a reestruturação administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração direta da Prefeitura Municipal de Maragogipe.

Art. 2º - Constitui objetivo principal da presente Lei, contribuir para o aprimoramento e agilidade dos serviços públicos locais, em perfeita harmonia com as legislações federal e estadual.

Art. 3º - Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

- I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II - simplificar e reduzir controles ao mínimo, considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
- III - tornar ágil o atendimento ao munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto ao procedimento burocrático;
- IV - promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

### CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle;
- VI - Racionalização.

Art. 5º - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamento Anual.

Art. 6º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 7º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.



**Art. 8º** - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

**Parágrafo Único** - O ato de delegação indicará a autoridade delegadora, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

**Art. 9º** - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliações de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

**Art. 10** - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exceder-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

- I - O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II - O controle da utilização, guarda e aplicação dos numerários, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

**Art. 11** - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA

**Art. 12** - A estrutura administrativa básica da Prefeitura é constituída pelos seguintes órgãos:

- I - colegiados de assessoramento, cuja criação, vinculação e outras características são objeto de legislação própria;
- II - de assessoramento, subordinados diretamente ao Prefeito:
  - a) Gabinete do Prefeito - GAPRE;
  - b) Procuradoria Geral do Município - PGM;
  - c) Controladoria Geral do Município - CGM.
- III - de assessoramento, subordinado diretamente ao Vice-Prefeito
  - a) Gabinete do Vice-Prefeito
- IV - de atividades meios, subordinados diretamente ao Prefeito:
  - a) Secretaria Municipal de Administração - SEAD;
  - b) Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ;
  - c) Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN;
  - d) Secretaria de Governo - SEGOV.
- V - de atividades fins, subordinadas diretamente ao Prefeito:
  - a) Secretaria Municipal de Reparação Racial e da Mulher - SERRMU;
  - b) Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT;
  - c) Secretaria Municipal da Educação, Esporte e Lazer - SEDUC;
  - d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES;
  - e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEURB;
  - f) Secretaria Municipal de Saúde - SESAU;
  - g) Secretaria de Relações Institucionais - SERIN;
  - h) Secretaria de Agricultura e Pesca - SEAP;
  - i) Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Econômico - SETRADE;
  - j) Secretaria de Serviços Públicos, Transportes e Meio Ambiente - SESPUMB;

### CAPÍTULO IV

#### DAS FUNÇÕES E COMPOSIÇÃO INTERNA DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA BÁSICA

##### SEÇÃO I

##### DO GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

**Art. 13** - Ao Gabinete do Prefeito, compete:

- I - assessorar administrativamente o Prefeito Municipal através das unidades administrativas que o integram nas atividades próprias do Gabinete;

**Parágrafo Primeiro** - A implementação, organização e estruturação do Cerimonial do Governo Municipal dar-se-á mediante Decreto expedido pelo Prefeito.

**Parágrafo Segundo** - O Gabinete do Prefeito possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Chefia de Gabinete;
- II. Assessoria Especial;
- III. Chefe de Divisão;
- IV. Coordenação de Comunicação - CCOM
- V. Coordenação do Orçamento Participativo - CORP

##### SUBSEÇÃO I

##### DA COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO - CCOM

**Art. 14** - A Coordenação de Comunicação - CCOM tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas com a comunicação institucional da Prefeitura, com as seguintes áreas de competência:

- I - execução e controle das atividades de comunicação institucional da Prefeitura;
- II - execução e coordenação da publicidade informativa dos órgãos e entidades do Município.

**Parágrafo primeiro** - Para o cumprimento de sua finalidade poderá a Coordenação de Comunicação celebrar convênios, contratos e ajustes com Instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

**Parágrafo segundo** - A Coordenação de Comunicação possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Coordenação
- II. Divisão de Comunicação - DIVICOM

##### SUBSEÇÃO II

##### DA COORDENAÇÃO DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO-COOP

**Art. 15** - Fica a Coordenação do Orçamento Participativo encarregada de incentivar a busca da qualidade de vida da população do município, bem como definir quais são seus objetivos de curto, médio e longo prazo, para apresentar propostas oriundas da população neste respeito, atendendo os seus anseios, elaborando as bases do processo de participação.

**Art. 16** - O Orçamento participativo deve contemplar:

- a) a descentralização das discussões com a população, através da divisão do município em regiões;
- b) a elaboração de critérios de atendimento das demandas regionais;
- c) a elaboração dos critérios de participação da população;
- d) a definição das instâncias de participação e suas competências específicas (reuniões, plenárias, Conselhos, etc.).

**Art. 17** - Cabe à Coordenação do Orçamento Participativo estabelecer e afinar a articulação entre as instâncias de participação popular e as decisões do governo; e entre o processo do orçamento participativo e o Legislativo municipal, bem como criar mecanismos que possibilitem à população o acompanhamento da execução orçamentária e a fiscalização dos gastos do poder público.

**Parágrafo Quarto** - A Coordenação do Orçamento Participativo possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Coordenação
- II. Divisão do Orçamento Participativo - DIORP

##### SEÇÃO II

##### DO GABINETE DO VICE-PREFEITO - GAVIP

**Art. 18** - O Gabinete do Vice-Prefeito possui como unidade administrativa interna uma Assessoria Especial

##### SEÇÃO III

##### DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

**Art. 19** - A Procuradoria Geral do Município é regida pela Lei Municipal nº 003/2005, cujo Anexo I fica alterado por esta Lei, passando a ter a seguinte estrutura administrativa.

- a) Procuradoria Geral;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Procuradoria Municipal;
- d) Departamento de Acompanhamento Jurídico - DEAJUR
- e) Divisão de Acompanhamento Jurídico - DIAJUR

##### SEÇÃO IV

##### DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

**Art. 20** - A Controladoria Geral do Município é regida pela Lei Municipal nº 028 de 03 de Dezembro de 2008, cujo Quadro de Cargos Comissionados, expresso no artigo 16 da Lei em epígrafe, fica alterado por esta Lei, passando a ter a seguinte estrutura administrativa.

- I. Gabinete do Controlador Geral
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Departamento de Auditoria Interna - DEAIU
- IV. Departamento de Informações Gerenciais, Organização e Métodos - DEIGOM

**Parágrafo Primeiro** - O Departamento de Auditoria Interna possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gerência
- II. Divisão de Auditoria - DIAUD

**Parágrafo Segundo** - O Departamento de Informações Gerenciais, Organização e Métodos possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gerência
- II. Divisão de Informações Gerenciais - DIGER

##### SEÇÃO V

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REPARAÇÃO RACIAL E DA MULHER - SERRMU

**Art.21** - A Secretaria Municipal de Reparação Racial e da Mulher - SERRMU, tem por finalidade planejar, coordenar e executar a política, bem como articular e mobilizar as ações voltadas para garantir a igualdade de direitos de raça, em articulação com instituições públicas e privadas, entidades do terceiro setor e outros segmentos da sociedade, com a seguinte área de competência:

- I - assessoramento ao Prefeito Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas e diretrizes para a reparação;
- II - formulação de políticas de promoção da reparação em conjunto com as áreas de saúde, educação, habitação, trabalho e ação social;
- III - formulação, coordenação e avaliação das políticas públicas afirmativas de reparação e de proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, com ênfase na população negra, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;
- IV - formulação de políticas para a inclusão econômica da população afro-descendente e desenvolvimento de ações de formação continuada, com foco nas medidas de promoção da igualdade de oportunidades;
- V - articulação, promoção e acompanhamento da execução dos programas de cooperação com organismos nacionais, estrangeiros e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da promoção para a recepção e garantia do direito à opção sexual;
- VI - formulação, coordenação e acompanhamento das políticas transversais de governo para a reparação;
- VII - promoção do acompanhamento e fiscalização do cumprimento da legislação que assegura os direitos da comunidade negra, adotando, se necessário, medidas administrativas e /ou jurídicas cabíveis;
- VIII - promoção do combate ao racismo, à xenofobia e às outras formas de discriminação e intolerância racial;
- IX - articulação com instituições para realização de atividades estratégicas, tendo como motivação temática a diversidade: gênero, raça, etnias, geracional, homofobia e xenofobia.

**Parágrafo Primeiro** - Para o cumprimento de sua finalidade poderá a Secretaria Municipal da Mulher e Reparação Racial celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

**Parágrafo Segundo** - A Secretaria Municipal de Reparação Racial e da Mulher possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Secretário Administrativo



**Parágrafo Terceiro** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Reparação Racial e da Mulher possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro, a seguinte unidade administrativa interna:

- a) Coordenação de Defesa da Mulher - COORDEMU;
- b) Departamento de Defesa da Mulher - DEDEMU;
- c) Departamento de Reparação Racial - DERERA.

**Parágrafo Quarto** - A Coordenação de Defesa da Mulher possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Coordenação
- II. Gerente
- III. Departamento de Defesa da Mulher - DEDEMU
- IV. Divisão de Políticas para as Mulheres - DIPOMU
- V. Divisão de Projetos e Programas para Defesa da Mulher - DIPPDEMU

**Parágrafo Quinto** - O Departamento de Reparação Racial possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerente
- II. Divisão Para Comunidades Tradicionais e Juventudes - DICOMTRAJU;
- III. Divisão de Políticas para Quilombos - DIPOQUI;
- IV. Divisão de Projetos e Programas de Reparação Racial - DIPPRR

**Parágrafo Sexto** - à Coordenação de Defesa da Mulher compete a implementação e coordenação das políticas públicas em defesa das mulheres no Município.

#### SEÇÃO VI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN

**Art. 22** - A Secretaria Municipal de Planejamento, órgão integrante da Administração Pública Municipal Direta, tem a responsabilidade de executar as funções de planejamento do Município, competindo-lhe:

- I. Coordenar o processo de elaboração de diagnósticos, estudos conjunturais, setoriais e regionais, indicadores e pesquisas de natureza socioeconômicas, elaboração de cálculos dos agregados econômicos, gerando informações que referenciem as iniciativas do Governo no que diz respeito à formulação de políticas públicas;
- II. Coordenar o processo de formulação das políticas públicas municipais, nos níveis global, regional e setorial, analisando e avaliando a sua operacionalização e propondo os redirecionamentos necessários;
- III. Coordenar o processo de formulação de diretrizes estratégicas que balizem as ações do Governo nas áreas econômica, social, de infra-estrutura e meio ambiente, a partir de cenários alternativos elaborados em articulação com os demais órgãos/entidades;
- IV. Coordenar o processo de elaboração de Plano de Ação do Governo, nos níveis global, regional e setorial, fornecendo orientação técnica e disponibilizando metodologias adequadas e necessárias ao desempenho da função planejamento;
- V. Acompanhar a execução dos Planos de Ação do Governo, em nível de programas e projetos e avaliar os seus impactos econômicos e sociais;
- VI. Acompanhar e avaliar a política econômico-financeira do Município, no que tange à adequabilidade das fontes de crédito e financiamento e, também, quanto à racionalidade e sintonia dos gastos públicos com as diretrizes estratégicas e prioridades estabelecidas pelo Governo;
- VII. Coordenar, em articulação com os demais órgãos, o processo de captação e negociação de recursos técnicos e financeiros demandados por planos, programas e projetos especiais, a serem implementados em caráter multisetorial, fornecendo assessoria na estruturação de propostas e metodologias de acompanhamento, controle e gestão de resultados;
- VIII. Coordenar o processo de alocação dos recursos orçamentários para viabilizar as ações de Governo, estabelecendo critérios e normas para elaboração e execução do orçamento e da programação de investimentos;
- IX. Desenvolver métodos e técnicas de planejamento, normatizando e padronizando a sua aplicação nos diversos órgãos;
- X. Exercer outras atribuições correlatas nos termos do regulamento.

**Parágrafo Primeiro** - A Secretaria Municipal de Planejamento possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefe de gabinete;
- III. Secretaria Administrativa.

**Parágrafo Segundo** - O Gabinete da Secretaria de Planejamento possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro, as seguintes unidades especiais internas:

- I. Diretoria de Convênios - DIRECON
- II. Departamento de Programas, Projetos e Controle Orçamentário - DEPPCO
- III. Departamento de Controle Estatístico - DECEST

**Parágrafo Terceiro** - A Diretoria de Convênios possui a seguinte estrutura administrativa:

- a) Direção;
- b) Departamento de Celebração de Convênios - DECELCON;
- c) Departamento de Prestação de Contas - DEPRECON

**Parágrafo Quarto** - O Departamento de Celebração de Convênios possui a seguinte estrutura administrativa:

- d) Gerência;
- e) Divisão de Celebração de Convênios - DICELCON.

**Parágrafo Quinto** - O Departamento de Prestação de Contas possui a seguinte estrutura administrativa:

- a) Gerência;
- b) Divisão de Prestação de Contas - DIPRES

**Parágrafo Sexto** - O Departamento de Programa, Projetos e Controle Orçamentário possui a seguinte estrutura administrativa:

- a) Gerência;
- b) Divisão de Programas - DIPROG
- c) Divisão de Projetos - DIPROJ
- d) Divisão de Controle e Acompanhamento Orçamentário - DICONAOR

**Parágrafo Sétimo** - O Departamento de Controle Estatístico possui a seguinte estrutura administrativa:

- a) Gerência;
- b) Divisão de Controle e Levantamento Estatístico - DICONES

#### SEÇÃO VII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

**Art. 23** - A Secretaria Municipal de Administração (SEAD) tem a missão geral de planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração da Prefeitura de Maragogipe. Cabe à Secretaria funções essenciais como a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho; racionalização do uso de bens e equipamentos; recrutamento, seleção, treinamento, pagamento e controle funcional e financeiro de pessoal; controle do material permanente e de consumo e conservação dos bens móveis e imóveis.

**Parágrafo Primeiro:** São atribuições da Secretaria de Administração na Prefeitura de Maragogipe:

- I - Contribuir, coordenar e cumprir o Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III - Propor políticas sobre a administração de pessoal. Administrar o Plano de Cargos e Salários;
- IV - Organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos.
- V - Promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho;
- VI - Elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio;
- VII - Implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais.
- VIII - Elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral;
- IX - Coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;
- X - Coordenar e controlar os serviços de transporte interno;
- XI - Assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas.

**Parágrafo Segundo** - A Secretaria Municipal de Administração possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Assessor Especial
- III. Chefe de Gabinete;
- IV. Secretaria Administrativa.

**Parágrafo Terceiro** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Administração possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro, as seguintes unidades administrativas internas:

- Diretoria de Licitação - DIRLIC.
- Diretoria de Gestão de Contratos - DIRECON
- Departamento de Patrimônio - DEPA;
- Departamento de Compras e Suprimentos - DES;
- Departamento de Recursos Humanos - DERH;
- Departamento da Administração Geral - DEAG;
- Departamento de Tecnologia da Informação - DETEC;
- Departamento da Guarda Municipal - DGM;

**Parágrafo Quarto** - A Diretoria de Licitação possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- a) Diretoria;
- b) Divisão de Licitação - DILIC;
- c) Divisão de Cotação e Análises - DCA.

**Parágrafo Quinto** - A Diretoria de Gestão de Contratos possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- a) Diretor;
- b) Departamento de Gestão de Contratos - DEGECON;
- c) Divisão de Contratos - DICON.

**Parágrafo Sexto** - O Departamento de Patrimônio possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- a) Gerência;
- b) Divisão de Registro Patrimonial - DIRP;
- c) Divisão de Fiscalização e Controle Patrimonial - DIFCOP



**Parágrafo Sétimo** - O Departamento de Compras e Suprimentos possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- a) Gerência;
- b) Divisão de Compras e Suprimentos - DICOMPS;
- c) Divisão de Almoxarifado Central - DIALC.

**Parágrafo Oitavo** - O Departamento de Recursos Humanos e Automação possuem a seguinte estrutura administrativa interna:

- a) Gerência;
- b) Divisão de Atendimento - DIAT;
- c) Divisão de Folha de Pagamento - DIFOPAG;
- d) Divisão de Arquivo e Dados - DIARQ;
- e) Divisão de Recrutamento e Treinamento de Pessoal - DIRT

**Parágrafo Nono** - O Departamento de Administração Geral possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- a) Gerência
- b) Divisão de Protocolo - DIPROC;
- c) Divisão de Processo Administrativo - DIPAD
- d) Divisão de Contratos - DICONT
- e) Divisão de Controle de Gastos Operacionais - DICGAS

**Parágrafo Décimo** - O Departamento de Tecnologia da Informação possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- a) Gerência
- b) Divisão de Manutenção - DIMAN;
- c) Divisão de Análises e Programação - DIAPR;

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O Departamento da Guarda Municipal possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- a) Gerência;
- b) Divisão de Controle de Tráfego - DITRANS;
- c) Divisão Segurança Patrimonial - DISEP

## SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

**Art.24** - A Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, tem por finalidade formular, coordenar e executar as funções de administração tributária, financeira, e contábil do Município, com as seguintes áreas de competência:

- I - administração e fiscalização tributária;
- II - programação e administração financeira;
- III - administração dos serviços de contabilidade;
- IV - arrecadação, pagamento e guarda de valores;
- V - julgamento de processos fiscais e financeiros;

**Parágrafo Primeiro** - Para o cumprimento de sua finalidade poderá a Secretaria da Fazenda, celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

**Parágrafo Segundo** - A Secretaria Municipal da Fazenda possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I- Gabinete do Secretário
- II- Chefa de Gabinete;
- III- Assessor Especial;
- IV- Secretário Administrativo

**Parágrafo Terceiro** - O Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro, as seguintes unidades administrativas internas:

- I - Diretoria de Contabilidade - DICONTAB
- II - Departamento de Arrecadação Tributária - DEATRI;
- III - Departamento de Fiscalização Tributária - DEFISCO
- IV - Departamento de Tesouraria - DETES
- V - Departamento de Contabilidade - DECONT.

**Parágrafo Quarto** - A Diretoria de Contabilidade possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Diretoria
- II. Departamento de Contabilidade - DEATRI;

**Parágrafo Quinto** - O Departamento de Contabilidade possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Prestação de Contas - DIPREC;
- III. Divisão de Lançamentos Contábeis - DILANC;
- IV. Divisão de Arquivos Contábeis - DIARQCON;

**Parágrafo Sexto** - O Departamento de Arrecadação Tributária possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- V. Gerência;
- VI. Divisão de Tributos - DJTRI;
- VII. Divisão de Educação Fazendária - DIEDUFAZ;

**Parágrafo Sétimo** - O Departamento de Fiscalização Tributária possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Fiscalização da Sede - DIFISED;
- III. Divisão de Fiscalização Distrito São Roque - DIFISRO;
- IV. Divisão de Fiscalização Distrito Guapira - DIFIGUA;

**Parágrafo Oitavo** - O Departamento de Tesouraria possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Pagamento - DIPAG;
- III. Divisão de Receita - DJREC

## SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**Art. 25** - Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I. Fomentar o turismo no Município, especialmente o ecológico e cultural;
- II. Formular a política de atuação do Município em relação às atividades turísticas;
- III. Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em relação ao turismo, notadamente nas questões de preservação ambiental;
- IV. Preservar o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;
- V. Promover atividades culturais;
- VI. Fiscalizar feiras de artesanatos instaladas no Município.
- VII. Coordenação, orientação, supervisão e execução das políticas de desenvolvimento da cultura e turismo no município.

**Parágrafo Primeiro** - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefa de Gabinete;
- III. Secretário Administrativo

**Parágrafo Segundo** - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro, as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Coordenação de Cultura - COORCUT;
- II. Coordenação de Turismo - COORTU;
- III. Departamento de Cultura - DECUT;
- IV. Departamento de Turismo - DETUR.

**Parágrafo Terceiro** - A Coordenação de Cultura possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Coordenação
- II. Gerência
- III. Departamento de Cultura - DECUT;
- IV. Divisão de Festas Populares - DIFEST;
- V. Divisão de Difusão e Desenvolvimento Cultural - DIDENCUT
- VI. Divisão Administrativa da Casa da Cultura - DIADMCC
- VII. Divisão de Preservação do Patrimônio Cultural e Natural - DIPCN

**Parágrafo Terceiro** - A Coordenação de Turismo possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Coordenação
- II. Gerência
- III. Departamento de Turismo - DETUR;
- IV. Divisão de Infra-estrutura Turística - DITUR;
- V. Divisão de Serviços Turísticos - DISERTUR;
- VI. Divisão de Promoção Turística - DEPROTUR.

## SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEDUC

**Art. 26** - A Secretaria Municipal da Educação, Esporte e Lazer - SEDUC, tem por finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de educação, e de formular e executar as políticas de esportes, lazer e entretenimento para o Município, buscando integrar suas ações com as áreas de educação, com a seguinte área de competência:

- I - organização e administração do Sistema Municipal de Ensino;
- II - elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação;
- III - orientação, coordenação e supervisão das atividades pedagógicas;
- IV - administração do programa de capacitação dos profissionais de educação;
- VI - articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades;
- VII - planejamento, coordenação e execução das políticas de esportes, lazer e entretenimento do Município;
- VIII - elaboração de proposta de gestão municipal para o esporte, o lazer e o entretenimento;
- IX - atuação preventiva na promoção da saúde pública, através de programas de esporte, lazer e entretenimento;
- X - atuação articulada com órgãos e entidades públicas, privadas, e do terceiro setor, nacionais, estrangeiras e internacionais.

**Parágrafo Primeiro** - Para o cumprimento de sua finalidade poderá a Secretaria Municipal da Educação, Esporte e Lazer - SEDUC celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

**Parágrafo Segundo** - A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário
- II. Chefa de Gabinete;
- III. Assessor Especial;
- IV. Secretário Administrativo

**Parágrafo Terceiro** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro, as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Departamento de Ensino - DEPEN
- II. Departamento de Fiscalização e Controle - DEPIC;
- III. Departamento de Controle Funcional e Discente - DEFD
- IV. Departamento de Esportes - DESPORT;

**Parágrafo Quarto** - O Departamento de Ensino possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gerência
- II. Divisão de Educação Infantil - DIENF
- III. Divisão do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais - DIFUNI
- IV. Divisão do Ensino Fundamental dos Anos Finais - DIFUNF
- V. Divisão de Educação para Jovens e Adultos - DIJAD
- VI. Divisão de Programas e Projetos Educacionais - DIPED
- VII. Divisão de Educação Especial - DIESP
- VIII. Divisão de Apoio às Creches - DAC

**Parágrafo Quinto** - O Departamento de Fiscalização e Controle possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Divisão de Controle Financeiro - DCF;
- II. Divisão de Acompanhamento e Avaliação das Unidades Escolares - DAAUE;
- III. Divisão de Acompanhamento de Programas Sociais - DAPS;
- IV. Divisão de Convênios da Educação - DCE;
- V. Divisão de Transportes da Educação - DTE;
- VI. Divisão de Almoxarifado da Educação - DIALEDU;
- VII. Divisão de Apoio à Merenda Escolar - DAME;
- VIII. Divisão da Guarda Escolar - DGE.

**Parágrafo Sexto** - O Departamento de Controle Funcional e Discente - DEFD possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Divisão de Formação Continuada - DFC;
- II. Divisão de Acompanhamento e Registro Escolar - DAR;

**Parágrafo Sétimo** - O Departamento de Esportes possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Divisão de Suprimentos e Manutenção de Equipamentos Esportivos - DSMEE;
- II. Divisão de Promoção do Esporte Amador - DPSA;



III. Divisão de Projetos, Patrocínios e Marketing Esportivo - DPPME;

SEÇÃO XI  
 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a Cargo do Município que visem a erradicação da pobreza, bem como ao fomento a ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao trabalho e emprego, bem como aquelas destinadas ao cumprimento das normas referentes aos direitos humanos, à assistência social e à proteção de grupos vulneráveis, em especial de crianças, adolescentes e idosos, compreendendo-lhe:

I - elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;

II - planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais, e à pessoa que apresenta dependência química, visando a reintegração e readaptação funcional na sociedade;

III - gerir os fundos municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente;

IV - planejar, coordenar, e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa;

V - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas do gênero.

VI - planejar, coordenar e executar as ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e dos idosos, executando - a direta ou indiretamente;

VII - planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;

VIII - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Direitos Humanos, do Idoso, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente, de Segurança Alimentar e Tutelar, quando houver;

IX - planejar e coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;

X - exercer outras atividades correlatas

Parágrafo Primeiro - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Assessor Especial;
- IV. Secretário Administrativo

Parágrafo Segundo - O Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro, as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Departamento de Gestão dos Conselhos Sociais - DEGCONS;
- II. Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - DEGFNS;
- III. Departamento Financeiro da Sedes - DEFINSOC
- IV. Departamento de Assistência Social - DEAS;
- V. Departamento de Programas e Projetos - DEPRO.

Parágrafo Terceiro - O Departamento de Gestão dos Conselhos Sociais possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gerência;
- II. Divisão do CMDCA, Conselho Tutelar e Conselho da Juventude - DIGCONS;
- III. Divisão do CMAS e Conselho do Idoso - DECI;

Parágrafo Quarto - O Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Controle Financeiro do FMAS - DICONFMAS;
- III. Divisão de Controle Financeiro do CMDCA
- IV. Divisão de Prestação de Contas do FMAS - DIPREFMAS;

Parágrafo Quinta - O Departamento Financeiro possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Controle Financeiro da SEDES - DICONFINSOC;
- III. Divisão de Acompanhamento Administrativo-financeiro - DIAAF;

Parágrafo Sexto - O Departamento de Assistência Social possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Proteção Social Especial de Médica Complexidade - DIPSEMC
- III. Divisão de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - DIPSEAC
- IV. Divisão de Benefícios Eventuais e Continuados - DIBEC
- V. Divisão de Apoio à Rede Sólida Assistencial - DIASA
- VI. Divisão da Juventude - DJ
- VII. Divisão de Inclusão Produtiva - DHP
- VIII. Divisão de Assistência ao Idoso ou Deficiente Físico - DIAIDF;
- IX. Divisão de Assistência à Criança e Adolescente - DIACA;
- X. Divisão de Assistência aos de Venerabilidade Social - DIAVS;
- XI. Divisão de Serviços ao Cidadão - DISC;

Parágrafo Sétimo - O Departamento de Programas e Projetos possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Apoio ao CRAS e Pró-Jovem - DIACPJ
- III. Divisão de Apoio ao Boisa Família e ao PETI - DIABFP;

SEÇÃO XII  
 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEURB

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, SEURB, tem por finalidade planejar e executar a política urbana de desenvolvimento do Município, e implementar a política municipal de habitação de interesse social, com a seguinte área de competência:

- I - elaboração, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU;
- II - definição, coordenação e execução das políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;

III - estímulo e promoção da discussão de políticas, diretrizes e planos municipais com a comunidade, visando a sua participação na formação das decisões sobre desenvolvimento e organização territorial e espacial do Município;

IV - promoção da elaboração de projetos e realização de atividades voltadas para a garantia de padrões adequados de qualidade urbano do Município;

V - definição da política e normas de uso e ocupação do solo, propondo instrumentos de controle e fiscalizando o seu cumprimento;

VI - elaboração da legislação e fiscalização de seu cumprimento sobre a exposição de publicidade;

VII - avaliação e aprovação de projetos de empreendimentos, edificações, de parcelamento do solo e projetos de atividades previstas em lei;

VIII - implementação dos instrumentos de política urbana;

IX - realização de estudos que gerem indicadores para a ação governamental da Administração Pública Municipal.

X - revitalização de áreas geográficas da Cidade;

XI - elaboração de projetos de captação de recursos e apoio a convênios;

XII - fomento e estímulo à oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;

XIII - apoio e assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular;

XIV - execução de obras necessárias à promoção de melhorias habitacionais;

XV - promoção de estudos, programas e projetos de erradicação de condições subumanas de moradia;

XVI - execução de estudos, projetos e obras vinculadas à melhoria das condições de habitabilidade da população de baixa renda.

Parágrafo Primeiro - Para o cumprimento de sua finalidade poderá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEURB poderá celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

Parágrafo Segundo - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Assessor Especial
- IV. Secretaria Administrativa.

Parágrafo Terceiro - O Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro a seguinte unidade administrativa interna:

- I. Departamento de Urbanismo - DEURB;
- II. Departamento de Obras - DEOB;
- III. Departamento de Estradas Viciniais - DEVIC;
- IV. Departamento de Mercados e Feiras Livres - DEMFER;

Parágrafo Quarto - O Departamento de Urbanismo possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Iluminação Pública - DILUM;
- III. Divisão de Manutenção de Equipamentos Urbanos - DIMEU;
- IV. Divisão de Urbanismo - DIURB.

Parágrafo Quinto - O Departamento de Obras possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Obras - DIOBR;
- III. Divisão de Fiscalização de Obras - DIFOB;
- IV. Divisão de Projetos e Licenciamento - DIPL;
- V. Divisão de Almoarifado de Obras - DIALOB

Parágrafo Sexto - O Departamento de Estradas Viciniais possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Estradas Viciniais - DIVIC;

Parágrafo Sétimo - O Departamento de Mercados e Feiras Livres possui a seguinte estrutura administrativa:

- V. Gerência;
- VI. Divisão de Mercados - DIMER;
- VII. Divisão de Feiras Livres - DIFER;

SEÇÃO XIII  
 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU

Art. 29 - A Secretaria Municipal da Saúde - SESAU, tem por finalidade formular e executar a política de saúde pública do município, com a seguinte área de competência:

- I - planejamento e execução dos serviços públicos de saúde;
- II - execução dos serviços de vigilância epidemiológica e sanitária;
- III - serviço médico;
- IV - ação odontológica;
- V - ação preventiva de saúde pública;
- VI - participação no desenvolvimento das ações e serviços do sistema vigente de saúde, concorrentemente com outras esferas do Poder Público;
- VII - monitoramento dos serviços relativos à alimentação, nutrição, saneamento básico e de saúde.

Parágrafo Primeiro - Para o cumprimento de sua finalidade, poderá a Secretaria Municipal de Saúde celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

Parágrafo Segundo - A Secretaria Municipal de Saúde possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefia de gabinete;
- III. Assessoria Especial
- IV. Secretaria administrativa.

Parágrafo Terceiro - O Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro a seguinte unidade administrativa interna:

- I. Subsecretaria de Assuntos Administrativos e Planejamento - SAAP
- II. Diretoria de Atenção à Saúde - DIASA
- III. Diretoria de Atenção Especializada - DIAE
- IV. Diretoria Geral do Hospital Municipal - DIHOSP;
- V. Diretoria Financeira do Hospital Municipal - DIFHOSP
- VI. Diretoria de Avaliação, Regulação e Controle - DIARCONT;
- VII. Diretoria Financeira da Saúde - DFSFSAU

Parágrafo Quarto - A Subsecretaria de Assuntos Administrativos e Planejamento tem a seguinte finalidade:



I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas Municipais de Organização e Modernização Administrativa, de Recursos Humanos e de Serviços Gerais, no âmbito do Município;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas municipais e informar e orientar os órgãos da Secretaria de Saúde quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

III - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de documentação, informação, arquivo, no âmbito da Secretaria de Saúde;

IV - promover a elaboração e consolidar planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior.

V - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas Municipais de Planejamento, de Orçamento, de Administração Financeira e de Contabilidade no âmbito da Secretaria de Saúde;

VI - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas da Secretaria de Saúde e submetê-los à decisão superior;

VI - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades.

**Parágrafo Quinto** - A Subsecretaria de Assuntos Administrativos e Planejamento possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Coordenação de Assuntos Administrativos - CAA
- II. Coordenação de Assuntos de Planejamento - CAP
- III. Departamento de Assuntos Administrativos - DEAA
- IV. Departamento de Assuntos de Planejamento - DEAP
- V. Divisão de Assuntos Administrativos - DIAA
- VI. Divisão de Assuntos de Planejamento - DIAP

**Parágrafo Sexto** - A Diretoria de Atenção à Saúde possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Coordenação de Atenção Básica - CABA
- II. Coordenação de Saúde Bucal - CABU
- III. Coordenação de Vigilância Epidemiológica - CVE
- IV. Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental - CVSA
- V. Departamento de Atenção Básica - DEABA
- VI. Departamento de Saúde Bucal - DESABU
- VII. Departamento de Vigilância Epidemiológica - DEVEP
- VIII. Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental - DEVISAM
- IX. Divisão de Atenção Básica - DIASA
- X. Divisão de Saúde Bucal - DISABU
- XI. Divisão de Vigilância Epidemiológica - DIVEP
- XII. Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental - DIVISAM

**Parágrafo Sétimo** - A Diretoria de Atenção Especializada possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Coordenação de Assistência Farmacêutica - CAF
- II. Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) - CCAPS
- III. Departamento de Farmácia Básica - DEFAB
- IV. Departamento de Abastecimento Farmacêutico - DEAF
- V. Divisão de Farmácia Básica - DIFAB
- VI. Divisão de Abastecimento Farmacêutico - DIAF

**Parágrafo Oitavo** - A Diretoria do Hospital Municipal possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Coordenação de Enfermagem - CENF
- II. Departamento de Administração Geral do Hospital - DEAGHOSP
- III. Divisão de Administração Geral do Hospital - DIAGHOSP

**Parágrafo Nono** - A Diretoria Financeira do Hospital Municipal possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Departamento Financeiro do Hospital - DEFINHOSP
- II. Divisão Financeira do Hospital - DIFINHOSP

**Parágrafo Décimo** - A Diretoria de Avaliação, Regulação e Controle possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Departamento de Regulação e Marcação - DERMARC
- II. Departamento de Assistência Social - DEASOC
- III. Departamento de Processamento de Dados - DEPROD
- IV. Divisão de Regulação e Marcação - DIRMARC
- V. Divisão de Assistência Social - DIASOC
- VI. Divisão de Processamento de Dados - DIPROD

**Parágrafo Décimo Primeiro** - A Diretoria Financeira possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Departamento de Administração Geral da SESAU - DEGSESAU
- II. Departamento Financeiro da SESAU - DEFINSESAU
- III. Divisão de Administração Geral da SESAU - DIGSESAU
- IV. Divisão de Transporte da Saúde da SESAU - DITRANSESAU
- V. Divisão Financeira da SESAU - DIFINSESAU

#### SEÇÃO XIV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Art. 30** - A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade assistir o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais, na coordenação e na articulação política e intergovernamental.

- I. Fazer a preparação de exposições de motivos, mensagens, projetos de leis, vetos, justificativas, atos pessoais do Prefeito, atos normativos e ordinatórios, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares de interesse imediato do Prefeito do Município;
- II. Promover, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município, a verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos insertos na competência pessoal do Prefeito;
- III. Analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;
- IV. Fazer a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito do Município;
- V. Fornecer apoio parlamentar;
- VI. Realizar trabalhos de cerimonial;
- VII. Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais de governo, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;

VIII. Providenciar reservas de transporte, hospedagem e outros preparativos para viagens oficiais, no âmbito do território nacional, do Prefeito e demais autoridades do Poder Executivo;

IX. Acompanhar o Prefeito, e autoridades visitantes durante o embarque e desembarque de suas viagens oficiais, bem como atuar na recepção e acompanhamento de autoridades e dignitários.

**Parágrafo Primeiro** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Governo possui as seguintes unidades administrativas interna:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Assessoria Especial;
- IV. Secretário Administrativo

**Parágrafo Segundo** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Governo possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Administração Distrital - ADMDISTRI;
- II. Ouvidoria Geral Municipal - OGM;
- III. Coordenação do Cerimonial - COOCER;
- IV. Junta Militar - JM.

**Parágrafo Terceiro** - A Administração Distrital possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Departamento de Administração Distrital de Nagé - DEADNAGE;
- II. Departamento de Administração Distrital de Guai - DEADGUAI;
- III. Departamento de Administração Distrital de Guapira - DEADGUAPIRA;
- IV. Departamento de Administração Distrital de São Roque - DEADSER;
- V. Departamento de Administração Distrital de Coqueiros - DEADCOQ;

**Parágrafo Quarto** - O Departamento de Administração Distrital de Nagé possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão Administrativa de Nagé - DIANAG;

**Parágrafo Quinto** - O Departamento de Administração Distrital do Guai possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão Administrativa de Capatema - DIACAP;
- III. Divisão Administrativa da Piedade - DIAPIE;

**Parágrafo Sexto** - O Departamento de Administração Distrital de Guapira possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão Administrativa de Guapira - DIAGUAP;

**Parágrafo Sétimo** - O Departamento de Administração Distrital de São Roque do Paraguaçu possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão Administrativa de São Roque do Paraguaçu - DIASRP;
- III. Divisão de Apoio à Estrutura Governamental - DIAESGOV;
- IV. Divisão Administrativa da Enseadinha - DIAENSEA;

**Parágrafo Oitavo** - O Departamento de Administração Distrital de Coqueiros possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão Administrativa de Coqueiros - DIACOQ;

**Parágrafo Nono** - A Ouvidoria Geral do Município visa criar um canal condutor de opiniões, reclamações e denúncias, garantindo o princípio da ética, da eficiência e da transparência em suas relações com a sociedade. A iniciativa é uma demonstração do engajamento da Prefeitura, com o objetivo de valorizar o cidadão e viabilizar a inclusão social. A Ouvidoria atua no pós-atendimento, na mediação de conflitos entre o cidadão e a Prefeitura, procurando personalizar o atendimento ao usuário. Trata, principalmente, de assuntos que possuam a característica de causar transtorno ou dano, inconveniência ou impasse ao órgão ou aos seus dirigentes e servidores e às normas. A Ouvidoria é conferida a tarefa de interpretar as demandas de forma sistêmica, para de lá inferir eventuais oportunidades de melhoria dos serviços e, em nome desses, sugerir mudanças. Também estimula iniciativas descentralizadas, voluntárias e efetivas de aprimoramento da máquina pública, dos profissionais e dos serviços prestados, tornando-se um instrumento de inclusão social. A Ouvidoria não substitui o serviço das outras Centrais de Atendimento da Prefeitura, mas se constitui em mais um canal de interlocução com o público. Agindo de forma autônoma, imparcial e sigilosa, a Ouvidoria é a voz do cidadão na Prefeitura, contribuindo para o aperfeiçoamento do processo democrático.

**Parágrafo Décimo** - A Ouvidoria Geral Municipal possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Divisão da Ouvidoria Geral do Município - DIOGM.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - A Coordenação do Cerimonial possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Coordenação;
- II. Divisão de Organização Cerimonial - DIO CER.
- III. Divisão de Apoio Logístico - DIALOG

**Parágrafo Décimo Segundo** - A Junta Militar possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Divisão da Junta Militar - DJM;

#### SEÇÃO XV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA - SEMAPE

**Art. 31** - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca:

- I - subsidiar a formulação e a implementação de políticas públicas estruturantes, com base nos objetivos e metas estabelecidos, de forma a atender, dentre outros:
  - a) o desenvolvimento e o fomento da produção pesqueira e agrícola;
  - b) as atividades de infra-estrutura de apoio à produção e comercialização do pescado e de fomento à agricultura e à pesca;
  - c) a regulamentação da cessão de águas públicas da União para a exploração da aquicultura, bem como sobre a criação de parques e suas respectivas áreas aquícolas;
  - d) a normatização, respeitada a legislação ambiental, de medidas que permitam o aproveitamento sustentável dos recursos pesqueiros altamente migratórios e dos que estejam sub-explorados ou inexplorados;
  - e) a manutenção, em articulação com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, de programas nacionais de exploração da aquicultura em águas públicas e privadas;



f) o acompanhamento da implementação das medidas e ações estabelecidas no plano estratégico aprovado pela Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca;

II - propor estratégias de acompanhamento, monitoramento e avaliação, bem como de participação no processo deliberativo de diretrizes e procedimentos das políticas relacionadas com o desenvolvimento e o fomento das atividades da aquicultura e da pesca no Município;

III - propor a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a aplicação e os resultados estratégicos alcançados pelos programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;

IV - promover, em parceria com organismos governamentais e não-governamentais, nacionais e internacionais, a identificação de sistemas de indicadores, no sentido de estabelecer metas e procedimentos com base nesses índices, para monitorar a aplicação das atividades relacionadas com o desenvolvimento e o fomento das atividades de aquicultura e pesca;

V - estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social, por intermédio de uma rede nacional de órgãos colegiados estaduais, regionais e municipais, visando fortalecer o desenvolvimento e o fomento das atividades de aquicultura e pesca;

VI - promover e organizar a realização, a cada dois anos, o Seminário Municipal de Agricultura e Pesca;

VI - definir diretrizes e programas de ação; e

VII - Formular, coordenar, e executar a política municipal de promoção agrícola e comercial; formular a política de atuação da Prefeitura em relação à agricultura e ao abastecimento de alimentos; promover programas de incentivo ao pequeno e médio produtor, através de parcerias com outras esferas de governo; coordenar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e controle da agricultura; cooperar para o fomento da produção agro-pecuária, especialmente dos produtos hortifrutigranjeiros.

VIII - Coordenar, controlar e fiscalizar o Distrito Industrial.

IX - Fomentar a instalação de novas indústrias no Município, através de projetos coordenados, incentivos legais e cooperação técnica.

X - Estabelecer programas de geração de empregos.

**Parágrafo Primeiro** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Secretaria Administrativa.

**Parágrafo Segundo** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Superintendência de Agricultura - SUAGRI
- II. Superintendência de Pesca - SUPES
- III. Departamento de Agricultura - DEAGRI;
- IV. Departamento de Pesca - DEPEP.
- V. Departamento de Regularização Fundiária - DERFUN

**Parágrafo Terceiro** - A Superintendência de Agricultura possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Superintendente
- II. Gerência;
- III. Departamento de Agricultura - DEAGRI
- IV. Divisão de Suporte Técnico ao Agricultor - DISTA
- V. Divisão de Controle e Acompanhamento da Produção Agrícola - DICAPA
- VI. Divisão de Agroecologia - DIAGRE
- VII. Divisão de Incentivo ao Agronegócio - DIAN

**Parágrafo Quarto** - A Superintendência de Pesca possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Superintendência
- II. Gerência;
- III. Departamento de Pesca - DEPEP
- IV. Divisão de Controle e Acompanhamento da Atividade Pesqueira - DICATPE
- V. Divisão de Fomento ao Beneficiamento do Pescado - DIFOBPEP
- VI. Divisão de Suporte Técnico ao Pescador - DISUTPES

**Parágrafo Quinto** - O Departamento de Regularização Fundiária possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Regularização Fundiária Rural - DIRFUR
- III. Divisão de Regularização Fundiária Urbana - DIRFUU

#### SEÇÃO XVI

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERIN

**Art. 32** - Compete à Secretaria Municipal de Relações Institucionais assistir direta e indiretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e, em especial:

- I. Na coordenação política do Governo;
- II. Na condução do relacionamento do Governo com a Câmara Municipal e os Partidos Políticos;
- III. Na interlocução com o governo Estadual, o Governo Federal, Governos Municipais, Organizações Governamentais Nacionais e Internacionais, bem como Organizações da Sociedade Civil;
- IV. Planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais;
- V. Assistir o Prefeito, as demais autoridades do Poder Executivo e as unidades da Secretaria, quando solicitado, quanto ao protocolo a ser observado nas cerimônias e eventos oficiais e à organização e realização de eventos institucionais;
- VI. Gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência, especialmente o arquivo histórico-fotográfico do Poder Executivo, o rol de autoridades e dirigentes do Poder Executivo e de instituições de seu relacionamento;
- VII. Planejar e coordenar a distribuição de material institucional do Poder Executivo;
- VIII. Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades subordinadas, bem como providenciar de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
- IX. Acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
- X. Aprovar regulamentos e manuais relativos ao funcionamento das atividades e dos processos de trabalho relativos à sua área de competência;
- XI. Coordenar as relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos em todas as esferas de Governos;
- XII. Coordenar as relações político-administrativas com outros Municípios e com entidades privadas ou governamentais;
- XIII. Obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;

- XIV. Promover a comunicação social do Governo Municipal;
- XV. Coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Governo nos níveis estadual, federal e com a sociedade;
- XVI. Coordenar o relacionamento do Governo com as lideranças políticas do Estado, com a Assembleia Legislativa e com o Congresso Nacional;
- XVII. Acompanhar a atividade legislativa de interesse do Município;

**Parágrafo Primeiro** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Relações Institucionais possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Secretário Administrativo

**Parágrafo Segundo** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Relações Institucionais possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Departamento Executivo - DEEXE;
- II. Departamento para Assuntos Parlamentares - DEPAR;
- III. Departamento para Assuntos Governamentais - DEGOV;
- IV. Departamento para Assuntos da Sociedade Civil Organizada - DESCORG;

**Parágrafo Terceiro** - O Departamento Executivo possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão Executiva - DIEXE

**Parágrafo Quarto** - O Departamento para Assuntos Parlamentares possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão para Assuntos Parlamentares - DIPAR.

**Parágrafo Quinto** - O Departamento para Assuntos Governamentais possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão para Assuntos Governamentais - DIGOV.

**Parágrafo Sexto** - O Departamento para Assuntos da Sociedade Civil Organizada possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão para Assuntos da Sociedade Civil Organizada - DISCORG.

#### SEÇÃO XVII

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SETRADE

**Art. 33** - A Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico tem as seguintes competências.

- I. Promover o desenvolvimento econômico do Município, levando em conta as vocações, potencialidades e necessidades deste;
- II. Dar incentivo e salvar ações relativas à geração de emprego, ao trabalho, ao primeiro emprego e fomentar ações que visem minimizar o desemprego no Município;
- III. A participação em atividades relacionadas com a formação e o aperfeiçoamento da mão-de-obra e o aprimoramento do mercado de trabalho;
- IV. Instituir políticas e programas destinados à atração de investimentos e ao fomento de setores econômicos considerados de importância social ou de interesse estratégico para o desenvolvimento do Município
- V. Manter relações institucionais com os órgãos nacionais e internacionais de financiamento e cooperação bilateral e multilateral, com vistas à captação de recursos para programas e projetos de cunho social ou econômico.
- VI. Prestar apoio técnico às demais secretarias na preparação de programas e projetos destinados à captação de recursos externos.

**Parágrafo Primeiro** - A Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Secretário Administrativo

**Parágrafo Segundo** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro, as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Superintendência de Indústria e Comércio - SUDINCOM;
- II. Departamento de Emprego e Salário - DENSAL;
- III. Departamento de Qualificação do Trabalhador - DEQUATRA;
- IV. Departamento de Políticas Públicas e Emprego - DEEMPRE;
- V. Departamento de Inspeção no Trabalho - DEINSP;
- VI. Departamento de Desenvolvimento Econômico - DESEN.

**Parágrafo Terceiro** - A Superintendência de Indústria e Comércio Econômico possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Superintendência;
- II. Gerência;
- III. Departamento Executivo - DEEXETRA
- IV. Divisão Executiva do Trabalho - DIFEXETRA.

**Parágrafo Quarto** - O Departamento de Emprego e Salário possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Emprego e Salário - DINSAL.

**Parágrafo Quinto** - O Departamento de Qualificação do Trabalhador possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Qualificação do Trabalho - DIQUATRA.

**Parágrafo Sexto** - O Departamento de Políticas Públicas e Emprego possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- III. Gerência;
- IV. Divisão de Políticas Públicas e Emprego - DIEMPRE.

**Parágrafo Sétimo** - O Departamento de Inspeção no Trabalho possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Inspeção do Trabalho - DIINSP.

**Parágrafo Oitavo** - O Departamento de Desenvolvimento Econômico possui a seguinte estrutura administrativa interna:



- I. Gerência
- II. Divisão de Indústria e Comércio - DINCOM;
- III. Divisão de Incentivo ao Crédito - DICRED;
- IV. Divisão de Fomento Econômico para os Distritos - DIFEPEDIST

**SEÇÃO XVIII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, TRANSPORTES E MEIO  
AMBIENTE - SESPUMB**

**Art. 34 -** Compete à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Transportes e Meio Ambiente:

- I. Os serviços de manutenção e fiscalização de todos os serviços públicos;
- II. Oferecer serviços de manutenção da frota municipal, mantendo oficina mecânica, implantação e manutenção da iluminação pública.
- III. Realizar serviços de limpeza pública, coleta de lixo doméstico, hospitalar e entulhos, conservação e manutenção das vias e rede de águas pluviais.
- IV. Fiscalizar o código de posturas do Município, abrangendo o comércio, vendedores ambulantes, feiras livres e propaganda.
- V. Coordenação das atividades de planejamento, controle, fiscalização, recuperação, proteção e preservação ambiental no âmbito das ações do Governo Municipal;
- VI. Desenvolvimento das políticas de preservação e conservação de biodiversidade e de valorização das comunidades tradicionais;
- VII. Promoção da educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades;
- VIII. Proposições políticas de proteção ambiental junto a outros municípios da Federação, alicerçadas em aspectos peculiares dos ecossistemas envolvidos, respeitada a competência federal;
- IX. Implementação das políticas de apoio técnico, financeiro e de incentivos aos municípios e sociedade civil, relativos à proteção ambiental;
- X. Capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos para as áreas de meio ambiente;
- XI. Normatização, fiscalização e licenciamento das atividades e/ou empreendimentos considerados efetiva ou potencialmente causadores de degradação ambiental, de forma direta ou indireta, aplicando as penalidades previstas na legislação vigente.
- XII. Administrar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros, bem como, transporte de cargas;
- XIII. Administrar cemitérios e velórios e fiscalizar concessões de serviços funerários;

**Parágrafo Primeiro** - A Secretaria Municipal de Serviços público, Transportes e Meio Ambiente possui as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Chefia de Gabinete;
- III. Secretário Administrativo

**Parágrafo Segundo** - O Gabinete da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Transportes e Meio Ambiente possui, além das unidades administrativas constantes do parágrafo primeiro, as seguintes unidades administrativas internas:

- I. Diretoria de Limpeza Pública - DIRLIMP
- II. Diretoria de Meio Ambiente - DIRMAM
- III. Departamento de Transporte - DETRANS

**Parágrafo Terceiro** - A Diretoria de Limpeza Pública possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Direção
- II. Departamento de Limpeza Pública - DELIMP;
- III. Divisão de Coletas - DICOL
- IV. Divisão de Varrição e Limpeza - DIVAR
- V. Divisão de Destinação Final - DIDESTFN
- VI. Divisão de Segregação e Compostagem - DISECOM
- VII. Divisão de Almoxiarifado da Limpeza Pública - DIALIMP

**Parágrafo Quarto** - A Diretoria de Meio Ambiente, possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Direção
- II. Departamento de Meio Ambiente - DEMAM
- III. Divisão de Horto, Plantio de Mudanças, Parques e Jardins - DIHPMPJ;
- IV. Divisão de Fiscalização e Licença Ambiental - DIFISAM
- V. Divisão de Educação Ambiental - DIEAM;
- VI. Divisão de Políticas de Desenvolvimento Sustentável - DIPODES.

**Parágrafo Quinto** - O Departamento de Transportes possui a seguinte estrutura administrativa interna:

- I. Gerência;
- II. Divisão de Fiscalização e Controle de Transporte - DIFISCONTRAN;
- III. Divisão de Almoxiarifado de Oficinas - DIALOF.

**SUBSEÇÃO I  
DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA**

**Art. 35 -** O Departamento de Limpeza Pública tem por finalidade e objetivos básicos:

- I - promover a coleta, transporte e depósito de lixo;
- II - tratar e transformar o lixo, providenciando a venda dos produtos e subprodutos daí decorrente;
- III - varrer, limpar e conservar os logradouros públicos;
- IV - exercer a fiscalização de posturas referentes à limpeza pública.
- V - Por objetivos complementares:
- VI - participar dos esforços de formulação da política municipal que vise a preservação do meio ambiente, a promoção do equilíbrio ecológico e a melhoria da qualidade de vida urbana;
- V - desenvolver certames e campanhas sanitárias voltadas à educação comunitária com vistas à política ambiental e à poluição.

**Art. 36 -** Compete ao Departamento de Limpeza Pública:

- I - executar a política municipal de limpeza pública, visando a proporcionar a todos os bairros serviços de coleta de lixo e varrição eficientes de modo a evitar que material resultante se constitua em obstáculo ao desenvolvimento urbano, com o aparecimento de focos indesejáveis ou prejudiciais à saúde da população;
- II - propiciar a destinação final do lixo coletado, evitando focos de poluição ou insalubridade;
- III - regulamentar e fiscalizar a execução e o funcionamento de quaisquer instalações ou sistemas públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- IV - funcionar como órgão seccional normativo de planejamento, coordenação, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas e projetos de limpeza pública;
- V - participar dos trabalhos que visem a um planejamento municipal integrado para a preservação do meio ambiente;
- VI - participar de outras atividades ligadas à limpeza pública e à política ambiental que lhe vierem a ser delegadas.

**SUBSEÇÃO II  
DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES**

**Art. 37 -** Compete ao Departamento de Transportes:

- I - a execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como a administração do terminal rodoviário;
- II - a coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo municipal;
- III - a coordenação e implantação do sistema de sinalização do Município;
- IV - a execução, implantação do sistema viário do Município;
- V - a elaboração da política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos;
- VI - o gerenciamento da guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demais veículos públicos.

**SUBSEÇÃO III  
DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**

**Art. 38 -** Compete ao Departamento de Meio Ambiente:

- I. Definir a política municipal de meio ambiente, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, com aprovação do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- II. Elaborar a proposta de Código Ambiental do Município e outras normas relativas ao meio
- III. Articular planos e ações municipais e intermunicipais de interesse ambiental;
- IV. Propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
- V. Promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito da administração pública de forma a ampliar a penetração dos parâmetros ambientais nas decisões governamentais;
- VI. Promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito do ensino escolar público ou do ensino complementar de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania;
- VII. Incentivar a realização de estudos, projetos e pesquisas relacionadas a assuntos de conservação do patrimônio ambiental, uso racional dos recursos naturais, recuperação de áreas degradadas, recuperação de áreas de risco, controle da poluição, monitorar atividades impactantes, entre outros de interesse ambiental, com o objetivo de ampliar o conhecimento e a capacidade de atuação adequada sobre a realidade ambiental do município;
- VIII. Realizar o diagnóstico ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;
- IX. Fornecer um banco de dados ambientais que dê suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos pela Secretaria e por outras instituições de ensino e pesquisa existentes no município;
- X. Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, gestão de resíduos urbanos e sistema de áreas verdes;
- XI. Realizar o licenciamento de atividades urbanas potencialmente impactantes visando à minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;
- XII. Realizar o controle e monitoramento ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais
- XIII. Promover a proteção de áreas de interesse ambiental e a recuperação de áreas degradadas.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 39 -** São competências do cargo de Secretário Municipal promover, por delegação do Prefeito Municipal, a administração geral da Secretaria, coordenando as atividades de forma a assegurar a eficácia e a otimização de sua execução, orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades das unidades que lhe são diretamente vinculadas, auxiliar o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções, responder pela Secretaria desenvolvendo as atividades que sejam de sua competência, zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria, desempenhar outras atividades que lhe foram delegadas pelo Prefeito Municipal, elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico; oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados; garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, nacional e internacional, elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;

**Art. 40 -** São competências do cargo de Chefe de Gabinete: Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete chefiar as atividades previstas no Plano de Governo, repassar as decisões às demais secretarias acompanhando os resultados, efetuar relatórios que identifiquem a efetiva concretização das metas previstas e realizadas; controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade; oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal; viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões; desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas; fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações; garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas; garantir a execução de prioridades e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo Municipal, executar outras atividades correlatas.

**Art. 41 -** São competências do cargo de Assessor Especial: a análise e manifestação, inclusive com emissão de pareceres dos processos submetidos ao respectivo Gabinete; acompanhar o processo legislativo em todas as suas fases, tanto de projetos de iniciativa do Prefeito Municipal quanto daqueles propostos por Vereadores, são diretamente subordinados ao respectivo Gabinete onde estiverem lotados, com atribuição de assessoramento especial em matéria de planejamento, avaliação institucional, assuntos jurídicos, pedagógicos e científicos, com atribuição de assessoramento especial em matéria de comunicação social, informática, programa editorial, projetos especiais, cerimoniais, eventos, assuntos internacionais, municipais, estaduais e institucionais, representar política e administrativamente a Administração Municipal.

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 42 -** Os Secretários Municipais, titulares do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria Jurídica, da Controladoria Geral do Município e demais cargos de confiança e comissionados são Agentes Públicos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

**Parágrafo Único** - A fixação da remuneração dos Agentes Públicos compete à Câmara Municipal, de acordo com o disposto pela Constituição Federal, em seu art. 49, inciso VIII.

**Art. 43 -** Ficam criados os cargos em comissão - CCs e funções gratificadas FGs, ordenados por símbolos e níveis salariais do Anexo I desta Lei.

**Parágrafo Único** - A quantidade de cargos e nomenclatura estão expressos, por unidade administrativa, no anexo II desta Lei

**Art. 44 -** A designação para as FGs de Gerentes de Programas Especiais e de Gerentes de Equipes deverá ser realizada pelo Prefeito Municipal, mediante proposta justificada por escrito pelos titulares dos órgãos interessados, e determinará as respectivas competências.





Art. 45 - Os programas Especiais têm:

- I. duração eminentemente temporária;
- II. objetivos, prazo e recursos preestabelecidos;
- III. origem em ato normativo, que deverá discriminar os aspectos enumerados nos incisos I e II acima.

Parágrafo Único - A designação para a FG de Gerente de Programa Especial se dará pelo prazo determinado para a duração do mesmo no ato normativo de origem.

Art. 46 - Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento para o exercício de 2009, conforme o disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.

Art. 47 - O Prefeito Municipal, segundo as próprias conveniências, delegará competência aos Secretários Municipais e autoridades equivalentes, observando o disposto na Lei Orgânica do Município.

Art. 48 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2010, ficando revogada a Lei 0001/2006.

#### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Silvio José Santana Santos  
 Prefeito Municipal de Maragogipe

#### ANEXO II

#### QUADRO DE CARGOS

##### GABINETE DO PREFEITO

##### GABINETE DO PREFEITO- GAPRE

1. Chefe de Gabinete	01
2. Assessor Especial	01
3. Chefe de Divisão	01
4. Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

##### COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO - CCOM

1. Coordenador de Comunicação	01
<b>DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO - DIVICOM</b>	
2. Chefe de Divisão	01
3. Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

##### COORDENAÇÃO DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO - CORP

1. Coordenador do Orçamento Participativo	01
<b>DIVISÃO DE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO - DIORP</b>	
2. Chefe de Divisão	01
3. Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

##### GABINETE DO VICE-PREFEITO - GAVIP

1. Assessor Especial	01
2. Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>

TOTAL GERAL: 12

##### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

(Lei Municipal Nº 003/2005)

##### GABINETE DO PROCURADOR GERAL

1. Procurador Geral	01
2. Chefe de Gabinete	01
3. Procurador Municipal	07
<b>DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO - DEAJUR</b>	
4. Gerente	01
<b>DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO - DIAJUR</b>	
5. Chefe de Divisão	01
6. Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

##### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

(Lei Municipal Nº 028/2008)

##### GABINETE DO CONTROLADOR GERAL

1. Controlador Geral	01
2. Chefe de Gabinete	01
3. Secretário Administrativo	01
<b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - DEAI</b>	
4. Gerente	01
<b>DIVISÃO DE AUDITORIAS - DIAUD</b>	
5. Chefe de Divisão	01
<b>DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS, ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS - DEIGOM</b>	
6. Gerente	01
<b>DIVISÃO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - DIGER</b>	
7. Chefe de Divisão	01
8. Secretário Administrativo	07
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>07</b>

##### SECRETARIA MUNICIPAL DA REPARAÇÃO RACIAL E DA MULHER - SERRMU

##### GABINETE DO SECRETÁRIO

1. Secretário	01
2. Chefe de Gabinete	01
3. Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

##### COORDENAÇÃO DE DEFESA DA MULHER - CDEM

1. Coordenador	01
2. Secretário Administrativo	01
<b>DEPARTAMENTO DE DEFESA DA MULHER - DEDEMU</b>	
3. Gerente	01
<b>DIVISÃO DE POLÍTICAS PARA MULHERES - DIPOMU</b>	
4. Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS PARA DEFESA DA MULHER - DIPPEMU</b>	
5. Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

##### DEPARTAMENTO DE REPARAÇÃO RACIAL - DERR

1. Gerente	01
2. Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO PARA COMUNIDADES TRADICIONAIS E A JUVENTUDE - DICOMTRAJU</b>	
3. Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE POLÍTICAS PARA QUILOMBOS - DIPOQUI</b>	
4. Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS DE REPARAÇÃO RACIAL - DIPPRR</b>	
5. Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

TOTAL GERAL: 13

##### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO - SEPLAN

##### GABINETE DO SECRETÁRIO

1. Secretário	01
2. Chefe de Gabinete	01
3. Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

##### DIRETORIA DE CONVÊNIO - DIRECON

1. Diretor	01
2. Secretário Administrativo	01
<b>DEPARTAMENTO DE CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO - DECELCON</b>	
3. Gerente	01
<b>DIVISÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO - DICELCON</b>	
4. Chefe de Divisão	01
<b>DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DEPRECON</b>	
5. Gerente	01
<b>DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DIPRES</b>	
6. Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>

##### DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS, PROJETOS E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO - DEPPCO

1. Gerente	01
2. Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE PROGRAMAS - DIPROG</b>	
3. Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PROJETOS - DIPROJ</b>	
4. Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO - DICONAOR</b>	
5. Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

##### DEPARTAMENTO DE CONTROLE ESTATÍSTICO - DECEST

1. Gerente	01
2. Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE CONTROLE ESTATÍSTICO - DICONES</b>	
3. Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

TOTAL GERAL - 17

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

##### GABINETE DO SECRETÁRIO

1. Secretário	01
2. Chefe de Gabinete	01
3. Assessor Especial	01
4. Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

##### DIRETORIA DE LICITAÇÃO - DIRLIC

1. Diretor	01
<b>DEPARTAMENTO DE LICITADA - DELIC</b>	
2. Gerente	01
3. Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE LICITAÇÃO - DILIC</b>	
4. Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE CONTACÃO E ANÁLISES - DCA</b>	
5. Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>



<b>DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS - DIRECON</b>	
Gerente	01
<b>DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS - DEGECON</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE CONTRATOS - DICON</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

<b>DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO - DEPA</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL - DIRP</b>	
Chefe de Divisão	01

<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE PATRIMONIAL - DIFCOP</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS - DECOMPS</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS - DICOMPS</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL - DIALC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DERH</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE ATENDIMENTO - DIAT</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO - DIFOPAG</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ARQUIVO E DADOS - DIARQ</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL - DIRT</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>

<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE PROTOCOLO - DIPROC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO - DIPAD</b>	
Chefe de Divisão	01

<b>DIVISÃO DE CONTROLE E GASTOS OPERACIONAIS - DICGAS</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

<b>DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DETEC</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE MANUTENÇÃO - DIMAN</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ANÁLISES E PROGRAMAÇÃO - DIAPR</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

<b>DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL - DGM</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE TRÂNSITO - DITRANS</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL - DISEP</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

**TOTAL GERAL -** 40

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

<b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b>	
Secretário	01
Chefe de Gabinete	01
Assessor Especial	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

<b>DIRETORIA DE CONTABILIDADE - DICONTAB</b>	
Diretor	01
Secretário Administrativo	01

<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE - DECONT</b>	
Gerente	01
<b>DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DIPREC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS - DILANC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ARQUIVOS CONTÁBEIS - DIARCON</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>

<b>DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA - DEATRI</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE TRIBUTOS - DITRI</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO FAZENDÁRIA - DIFEDFAZ</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

<b>DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - DEFISCO</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01

<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DA SEDE - DIFISED</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DISTRITO DE SÃO ROQUE - DIFISRO</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DISTRITO GUAPIRA - DIFIGUA</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

<b>DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA - DETES</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE PAGAMENTO - DIPAG</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE RECEITA - DIREC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

**TOTAL GERAL** 23

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

<b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b>	
Secretário	01
Chefe de Gabinete	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

<b>COORDENAÇÃO DE CULTURA - COORCUT</b>	
Coordenador de Cultura	01
Secretário Administrativo	01
<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA - DECURT</b>	
Gerente	01
<b>DIVISÃO DE FESTEJOS POPULARES - DIFEST</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE DIFUSÃO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL - DIDENCUT</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA CASA DE CULTURA - DIACCUT</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E NATURAL - DIPCN</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>07</b>

<b>COORDENAÇÃO DE TURISMO</b>	
Coordenador de Turismo	01
Secretário Administrativo	01
<b>DEPARTAMENTO DE TURISMO - DETUR</b>	
Gerente	01
<b>DIVISÃO DE INFRA-ESTRUTURA TURÍSTICA - DITUT</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE SERVIÇOS TURÍSTICOS - DISERTUR</b>	
Chefe de Divisão	01

<b>DIVISÃO DE PROMOÇÃO TURÍSTICA - DIPROTUR</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>

**TOTAL GERAL -** 16

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEDUC

<b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b>	
Secretário	01
Chefe de Gabinete	01
Assessor Especial	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

<b>DEPARTAMENTO DE ENSINO - DEPEN</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - DIENF</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS INICIAIS - DIFUNI</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS - DIFUNF</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE EDUC. P/ JOVENS E ADULTOS - DIJAD</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS - DIPED</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DIESE</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE APOIO ÀS CRECHES - DAC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>



**DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE - DEFIC**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE CONTROLE FINANCEIRO - DCF</b>	

Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES - DAAUR</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS - DAPS</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE CONVÊNIOS DA EDUCAÇÃO - DCE</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE TRANSPORTES DA EDUCAÇÃO - DTE</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ALMOXARIFADO DA EDUCAÇÃO</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE APOIO À MERENDA ESCOLAR - DAME</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DA GUARDA ESCOLAR - DGE</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE FUNCIONAL E DISCENTE - DEFJ**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA - DFC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E REGISTRO ESCOLAR - DAR</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

**DEPARTAMENTO DE ESPORTES**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE ESPORTES EDUCACIONAIS - DEE</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ESPORTE COMUNITÁRIA E DE LAZER - DECL</b>	

Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS - DSMEE</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PROMOÇÃO DO ESPORTE AMADOR - DPSA</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PROJETOS, PATROCÍNIOS E MARKETING ESPORTIVO - DPPME</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>07</b>

**TOTAL GERAL - 35**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES**

<b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b>	
Secretário Municipal	01
Chefe de Gabinete	01
Assessor Especial	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS CONSELHOS SOCIAIS - DEGCONS**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DO CMDCA, CONSELHO TUTELAR E CONSELHO DA JUVENTUDE - DIGCONS</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DO CMAS E CONSELHO DO IDOSO - DICI</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTES - DEGFMAS**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE CONTROLE FINANCEIRO DO FMAS - DICONFMAS</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE CONTROLE FINANCEIRO DO FMCMDCA - DICONCMDCA</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FMAS - DIPREFMAS</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

**DEPARTAMENTO FINANCEIRO DA SEDES - DEFINSOC**

Gerente	01
---------	----

Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE CONTROLE FINANCEIRO DA SEDES - DICFS</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO - DIAAF</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DEAS**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - DIPSEM</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - DIPSEAC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS E CONTINUADOS - DIBEC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE APOIO A REDE SÓCIO ASSISTENCIAL - DIARSA</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DA JUVENTUDE - DIJ</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE INCLUSÃO PRODUTIVA - DIIP</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO AO DEFICIENTE FÍSICO - DIAIDF</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E ADOLESCENTE - DIACA</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AOS DE VULNERABILIDADE SOCIAL - DIAVS</b>	
Chefe de Divisão	01

<b>DIVISÃO DE SERVIÇOS AO CIDADÃO - DISC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

**DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS - DEPRO**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE APOIO AO CRAS E PRÓ-JOVEM - DIACPJ</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE APOIO AO BOLSA FAMÍLIA E AO PETI - DIABFP</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

**TOTAL GERAL - 34**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEURB**

<b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b>	
Secretário	01
Chefe de Gabinete	01
Assessor Especial	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

**DEPARTAMENTO DE URBANISMO - DEURB**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - DILUM</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS URBANOS - DIMEU</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE URBANISMO - DIURB</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

**DEPARTAMENTO DE OBRAS - DEOB**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE OBRAS - DIOBR</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS - DIFOB</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE PROJETOS E LICENCIAMENTO - DIPLI</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ALMOXARIFADO DE OBRAS - DIALOB</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>

**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS - DEVIC**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE ESTRADAS VICINAIS - DIVIC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

**DEPARTAMENTO DE MERCADOS E FEIRAS LIVRES - DEMFER**

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE MERCADOS - DIMER</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE FEIRAS LIVRES - DIFER</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

**TOTAL GERAL - 22**



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU

#### GABINETE DO SECRETÁRIO

Secretário	01
Chefe de Gabinete	01
Assessor Especial	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

#### SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E PLANEJAMENTO - SAAP

Subsecretário	01
Secretário Administrativo	01
<b>COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - CAA</b>	
Coordenador	01
<b>COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS DE PLANEJAMENTO - CAP</b>	
Coordenador	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

#### DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - DIASA

Diretor de Atenção à Saúde	01
Secretário Administrativo	01
<b>COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - CABA</b>	
Coordenador	01
<b>COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BUCAL - CABU</b>	
Coordenador	01
<b>COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - CVE</b>	
Coordenador	01
<b>COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL - CVSA</b>	
Coordenador	01
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>

#### DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - DEAA

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - DIIAA</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS DE PLANEJAMENTO - DEAP

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS DE PLANEJAMENTO - DIAP</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DEABA

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA - DIASA</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL - DESABU

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL - DISABU</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - DEVEP

Gerente	01
Secretário Administrativo	01

#### DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - DIVEP

Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL - DEVISAM

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL - DIVISAM</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DIRETORIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA - DIAE

Diretor de Atenção Especializada	01
Secretário Administrativo	01
<b>COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CAF</b>	
Coordenador	01
<b>COORDENAÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CCAPS</b>	
Coordenador	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

#### DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA BÁSICA - DEFAB

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE FARMÁCIA BÁSICA - DIFAB</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - DEAF

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - DIAF</b>	
Chefe de Divisão	01

<b>TOTAL</b>	<b>03</b>
--------------	-----------

#### DIRETORIA DO HOSPITAL MUNICIPAL - DIHOSP

Diretor do Hospital Municipal	01
Secretário Administrativo	01
<b>COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM - CENF</b>	
Coordenador	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DO HOSPITAL - DEAGHOSP

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO HOSPITAL - DIAGHOSP</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DIRETORIA FINANCEIRA DO HOSPITAL MUNICIPAL - DIFINHOSP

Diretor Financeiro do Hospital Municipal	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>

#### DEPARTAMENTO DE FINANCEIRO DO HOSPITAL - DEFINHOSP

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO FINANCEIRA DO HOSPITAL - DIFINHOSP</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DIRETORIA DE AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E CONTROLE - DIARCONT

Diretor de Avaliação, Regulação e Controle	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>

#### DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO - DERMAR

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO - DIRMAR</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DIRETORIA FINANCEIRA DA SESAU - DFSESAU

Diretor Financeiro da SESAU	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>

#### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL FINANCEIRO - DEAGSESAU

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL FINANCEIRO - DIAGSESAU</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE TRANSPORTE DA SESAU - DITRANSESAU</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

#### DEPARTAMENTO FINANCEIRO DA SESAU - DEFINSSESAU

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO FINANCEIRA DA SESAU - DIFINSSESAU</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DEASOC

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DIASOC</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

#### DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - DEPROD

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - DIPROD</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

TOTAL GERAL - 71

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

#### GABINETE DO SECRETÁRIO

Secretário	01
Chefe de Gabinete	01
Assessor Especial	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

#### ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL - ADMISTRIT

#### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE NAGÉ - DEADNAGE

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE NAGÉ - DIANAG</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE GUAI- DEADGUAI

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE CAPANEMA - DIACAP	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA PIEDADE - DIAPIE	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	04

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE GUAPIRA - DEADGUAP

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE GUAPIRA - DIAGUAP	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	03

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE SÃO ROQUE- DEADSR

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO ROQUE - DIASRP	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO DE APOIO À ESTRUTURA GOVERNAMENTAL - DIAESGOV	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA ENSEADINHA - DIAENSEA	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	05

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE COQUEIROS - DEADCOQ

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE COQUEIROS - DIACOOQ	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	03

## COORDENAÇÃO DO CERIMONIAL - COOCER

Coordenador	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO CERIMONIAL - DIOCER	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO DE APOIO LOGÍSTICO - DIALOG	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	04

## DIVISÃO DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - DIOGM

Chefe de Divisão	01
Secretário Administrativo	01
TOTAL	02

## DIVISÃO DA JUNTA MILITAR - DIJM

Chefe de Divisão	01
Secretário Administrativo	01
TOTAL	02

TOTAL GERAL - 26

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA - SEAPE

GABINETE DO SECRETÁRIO	
Secretário Municipal	01
Chefe de Gabinete	01
Secretário Administrativo	01
TOTAL	03

## SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA - SUAGRI

Superintendente	01
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - DEAGRI	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO AO AGRICULTOR - DISTA	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA - DICAPA	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO DE AGROECOLOGIA - DIAGRE	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO DE INCENTIVO AO AGRONEGÓCIO - DIAN	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	07

## SUPERINTENDÊNCIA DE PESCA - SUPES

Superintendente	01
DEPARTAMENTO DE PESCA - DEPEPES	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE PESQUEIRA - DICATPE	

Chefe de Divisão	01
DIVISÃO DE FOMENTO AO BENEFICIAMENTO DO PESCADO - DIFOBPEPES	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO AO PESCADOR - DISUTPEPES	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	06

## DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - DERFUN

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL - DIRFUR	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA - DIRFUU	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	04

TOTAL GERAL - 20

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERIN

## GABINETE DO SECRETÁRIO

Secretário Municipal	01
Chefe de Gabinete	01
Secretário Administrativo	01
TOTAL	03

## DEPARTAMENTO EXECUTIVO INSTITUCIONAL - DEEXEINS

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO EXECUTIVA INSTITUCIONAL - DIXEINS	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	03

## DEPARTAMENTO PARA ASSUNTOS PARLAMENTARES - DEPAR

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO PARA ASSUNTOS PARLAMENTARES - DIPAR	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	03

## DEPARTAMENTO PARA ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS - DEGOV

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO PARA ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS - DIGOV	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	03

## DEPARTAMENTO PARA ASSUNTOS DA SOCIEDADE CIVIL - DESCORG

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO PARA ASSUNTOS DA SOCIEDADE CIVIL - DISCORG	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	03

TOTAL GERAL - 15

## SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SETRADE

Secretário Municipal	01
Chefe de Gabinete	01
Secretário Administrativo	01
TOTAL	03

## SUPERINTENDÊNCIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SUDINCOM

Superintendente	01
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - DESECON	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - DINCOM	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO DE INCENTIVO AO CRÉDITO - DINCRED	
Chefe de Divisão	01
DIVISÃO DE FOMENTO ECONÔMICO PARA OS DISTRITOS - DIFEPDIST	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	06

## DEPARTAMENTO EXECUTIVO DO TRABALHO - DEEXETRA

Gerente	01
Secretário Administrativo	01
DIVISÃO EXECUTIVA DO TRABALHO - DIXETRA	
Chefe de Divisão	01
TOTAL	03



<b>DEPARTAMENTO DE EMPREGO E SALÁRIO - DENSAL</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE EMPREGO E SALÁRIO - DINSAL</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

<b>DEPARTAMENTO DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR - DEQUATRA</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR - DIQUATRA</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

<b>DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E EMPREGO - DEEMPRESA</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E EMPREGO - DIEMPRESA</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

<b>DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO NO TRABALHO - DEINSP</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE INSPEÇÃO NO TRABALHO - DIINSP</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

**TOTAL GERAL - 24**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, TRANSPORTE E MEIO AMBIENTE - SEPUMB**

<b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b>	
Secretário Municipal	01
Chefe de Gabinete	01
Secretário Administrativo	01
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

<b>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE - DEMAN</b>	
Gerente	01
<b>DIVISÃO DE HORTO, PLANTIO DE MUDAS, PARQUES E JARDINS - DIHPMPJ</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E LICENÇA AMBIENTAL - DIFISAM</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - DIEAM</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - DIPODES</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>07</b>

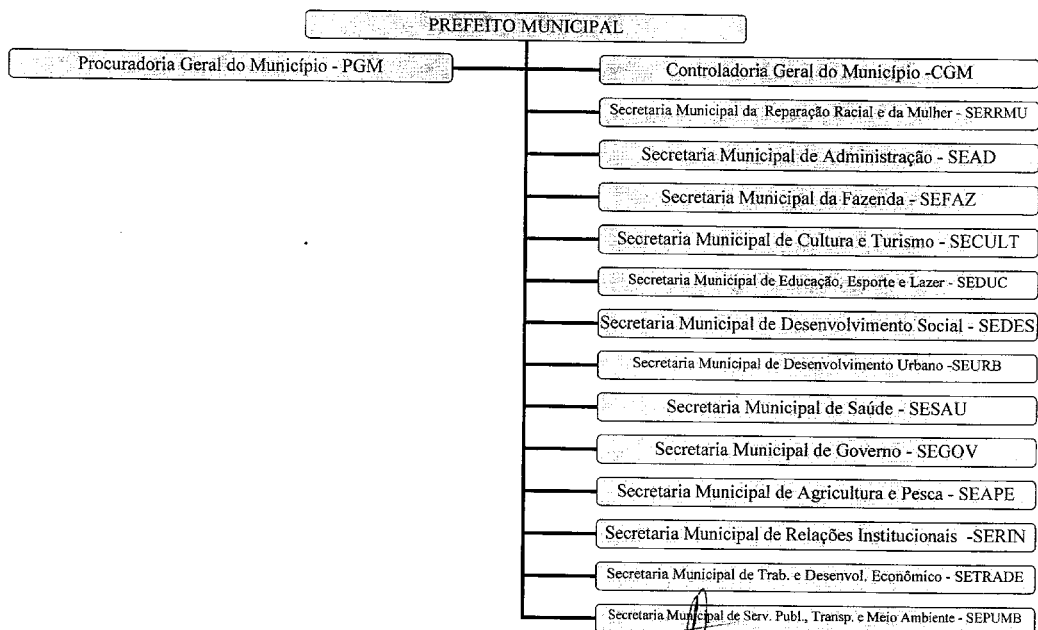
<b>DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES - DETRANS</b>	
Gerente	01
Secretário Administrativo	01
<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE TRANSPORTE - DIFISCONTRAN</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ALMOXARIFADO DE OFICINAS - DIALOF</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

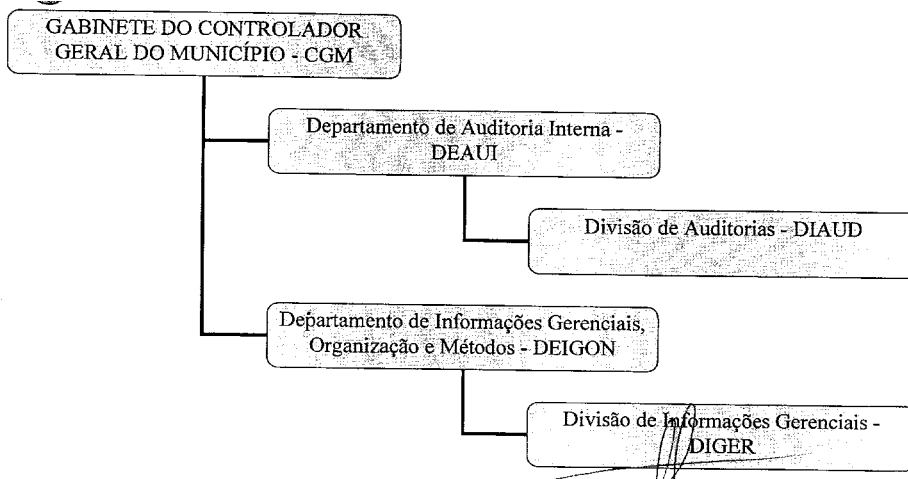
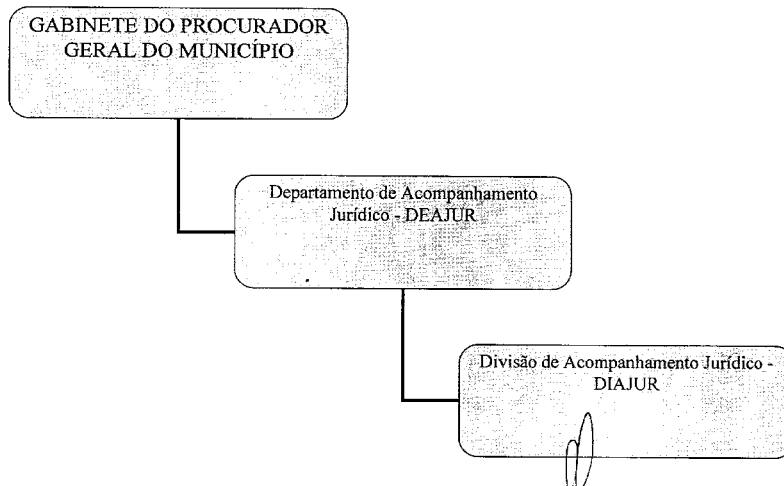
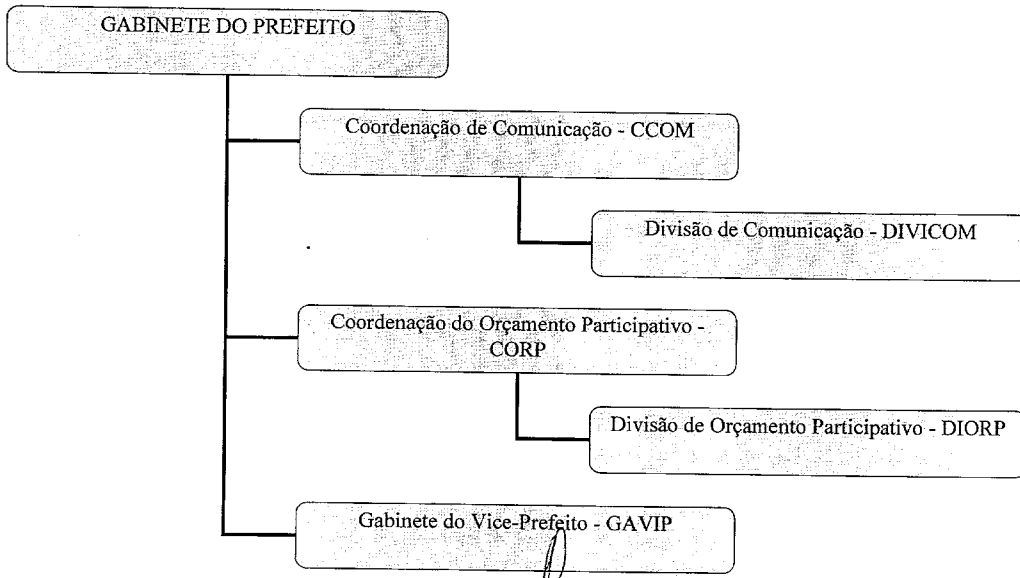
**TOTAL GERAL - 22**

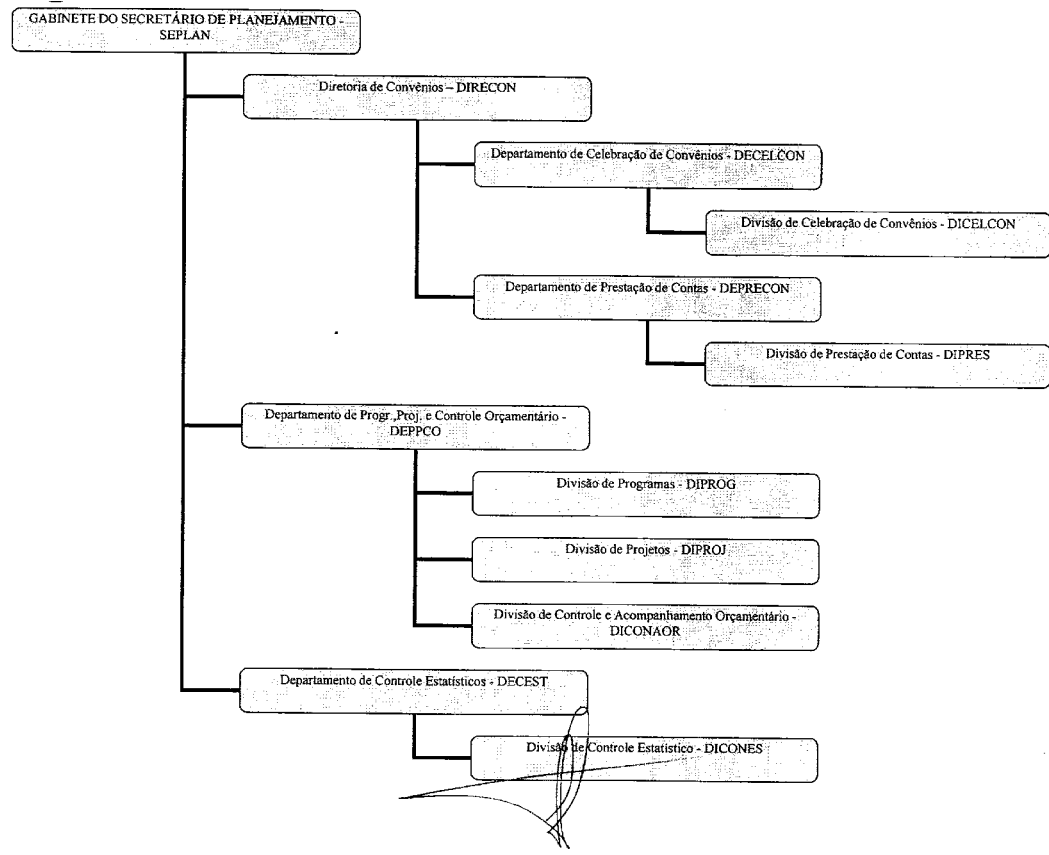
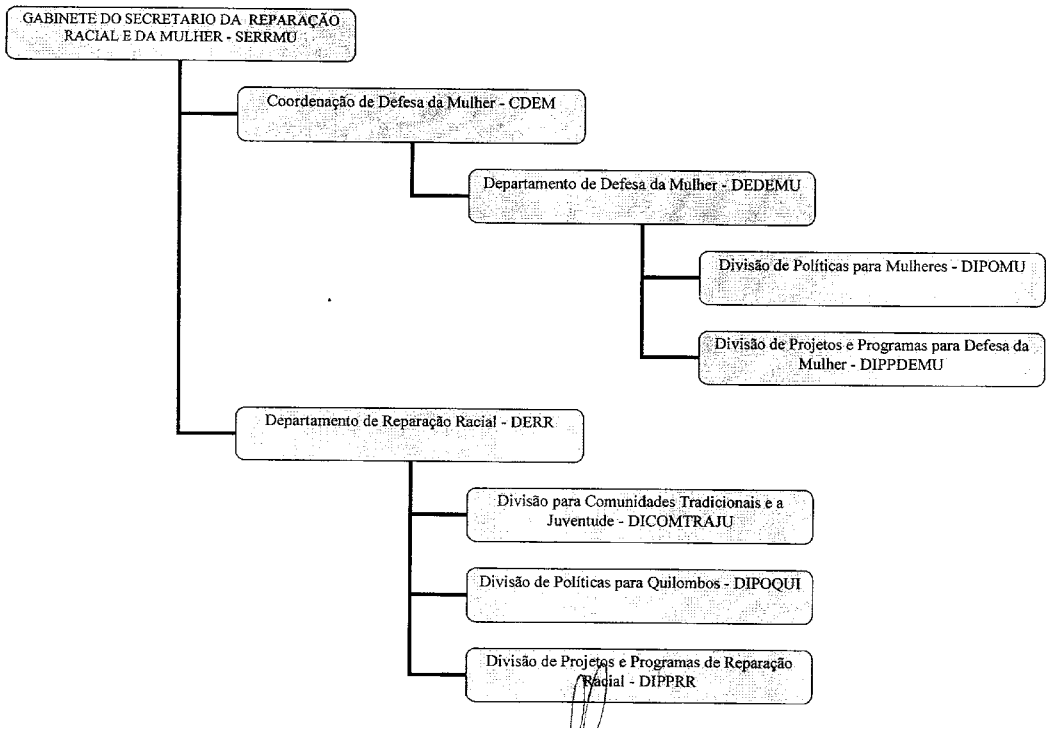
<b>DIRETORIA DE LIMPEZA PÚBLICA - DIRLIMP</b>	
Diretor	01
Secretário Administrativo	01
<b>DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA - DELIMP</b>	
Gerente	01
<b>DIVISÃO DE COLETA - DICOL</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE VARRIÇÃO E LIMPEZA - DIVAR</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE DESTINAÇÃO FINAL - DIDESFIN</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE SEGREGAÇÃO E COMPOSTAGEM - DESECOM</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>DIVISÃO DE ALMOXARIFADO DA LIMPEZA PÚBLICA - DIALIMP</b>	
Chefe de Divisão	01
<b>TOTAL</b>	<b>08</b>

<b>DIRETORIA DE MAIO AMBIENTE</b>	
Diretor	01
Secretário Administrativo	01

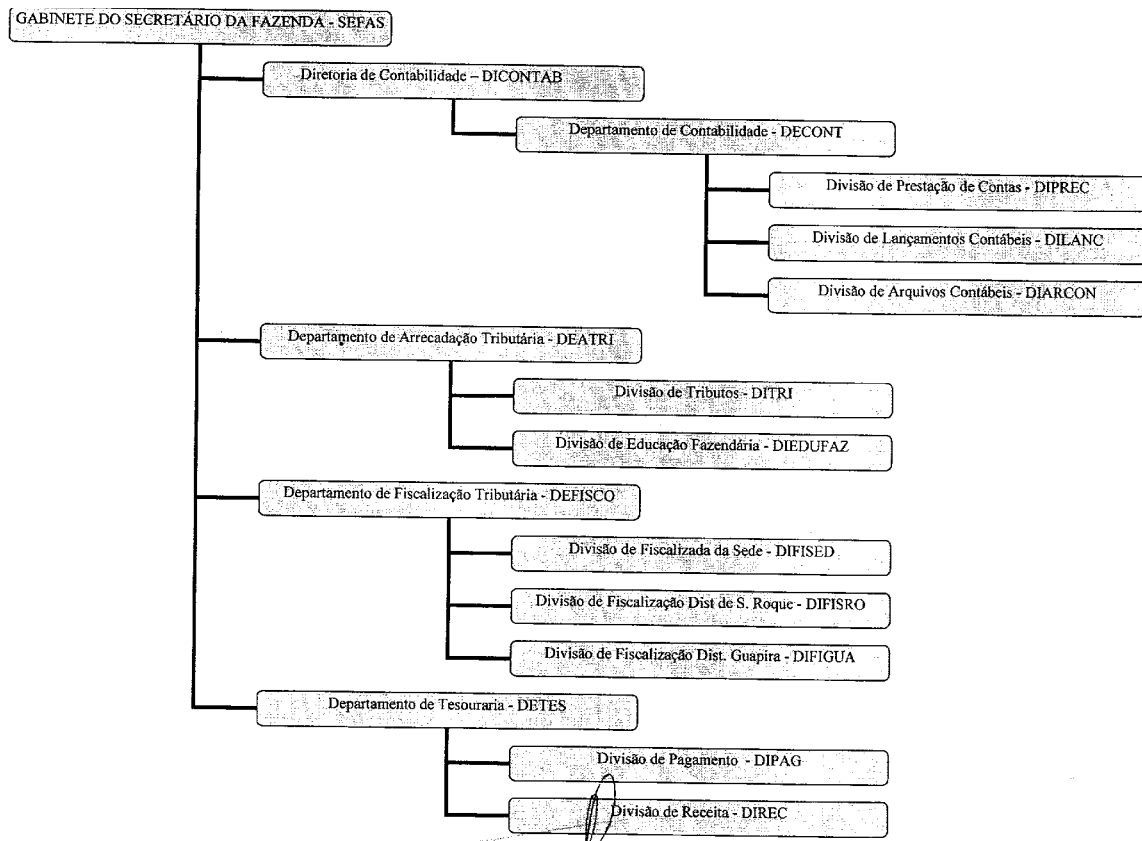
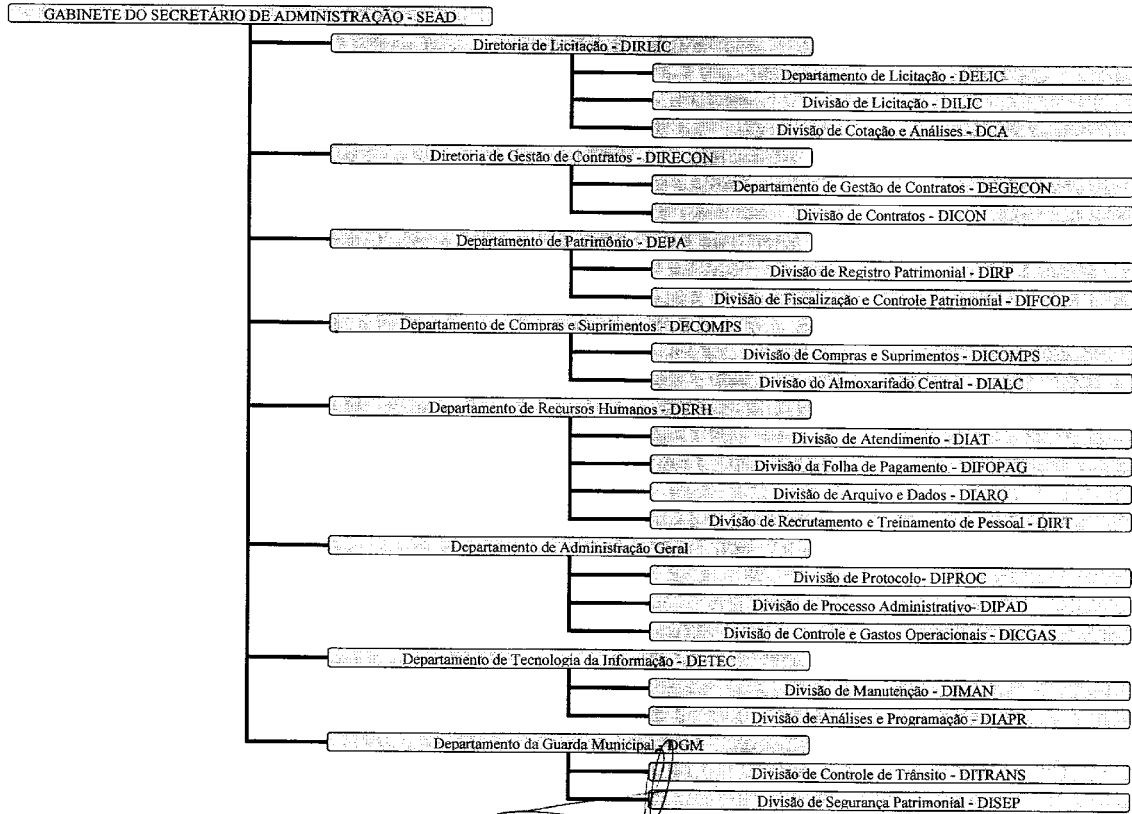
### ORGANOGRAMA (Estrutura Administrativa da Prefeitura)

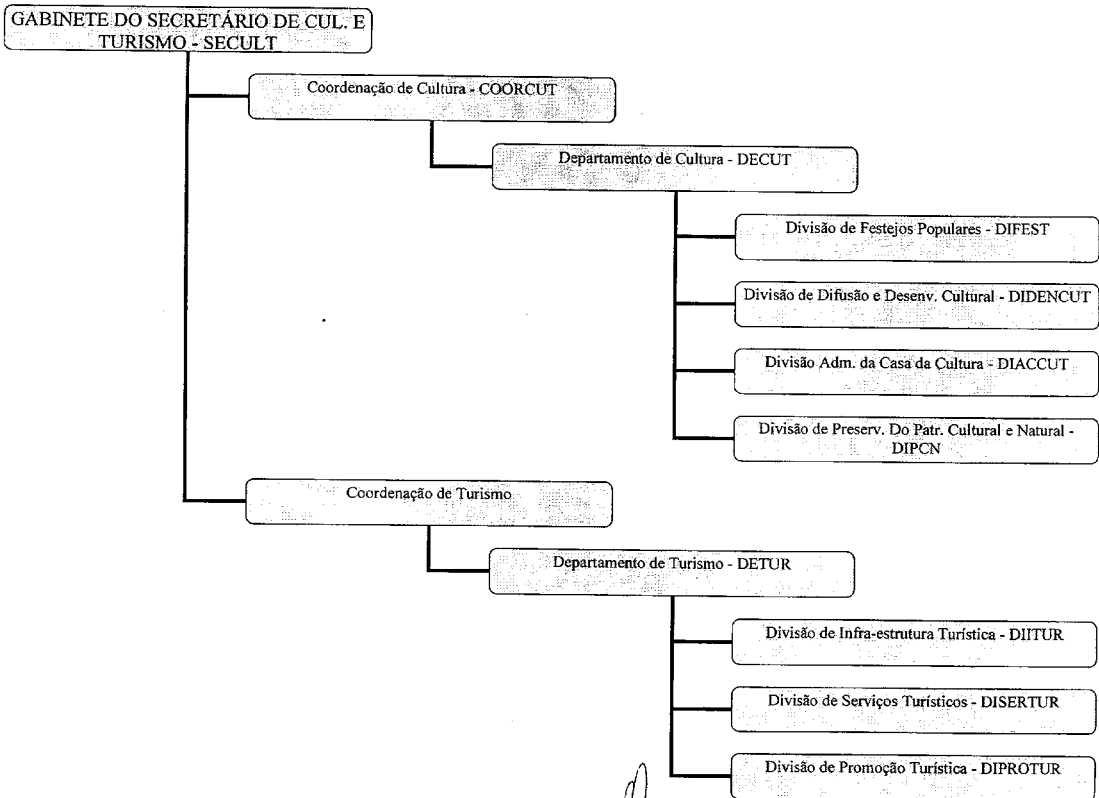




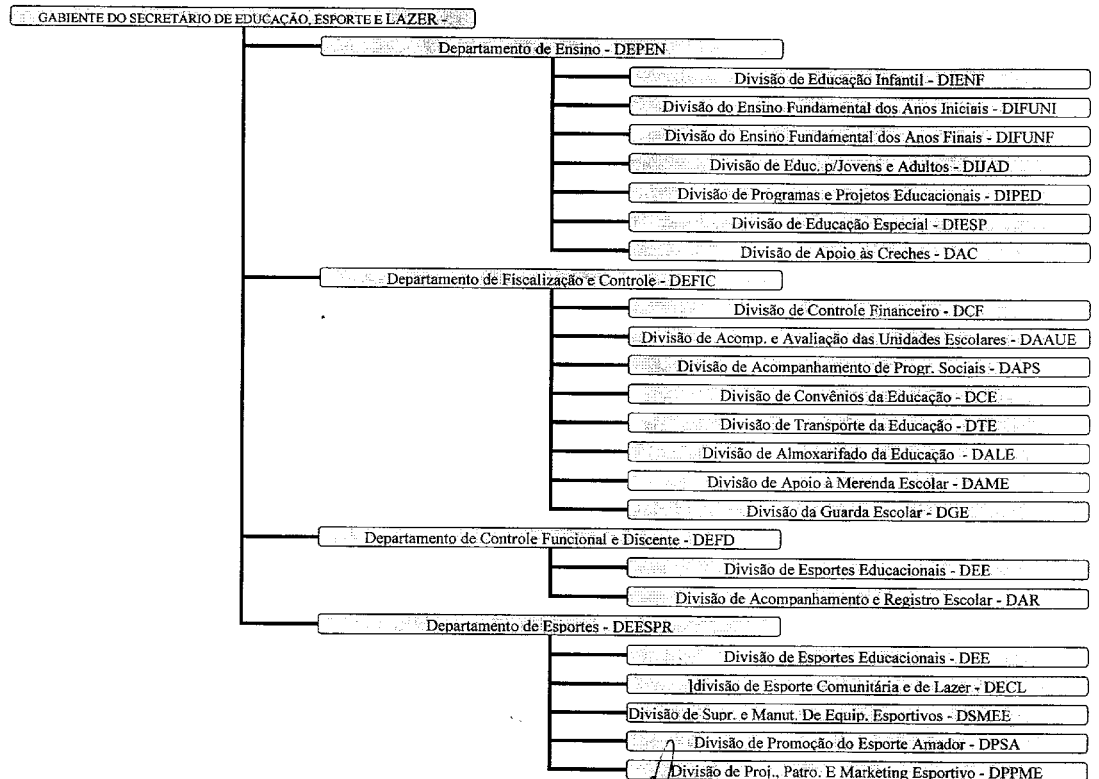


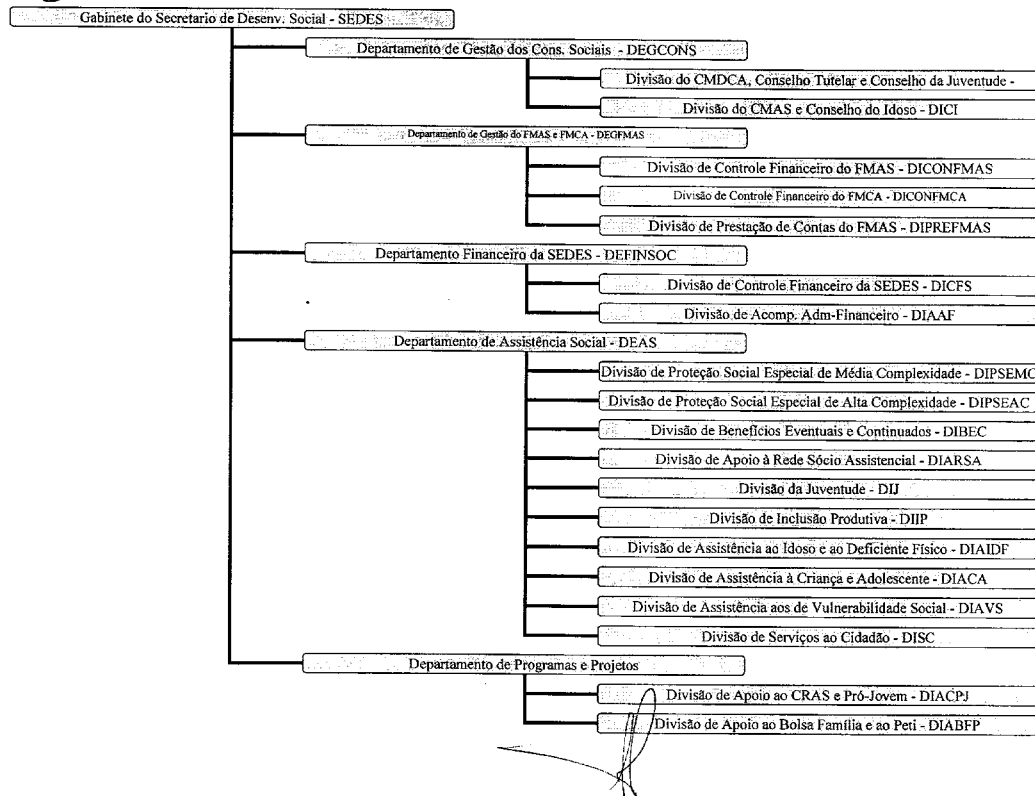




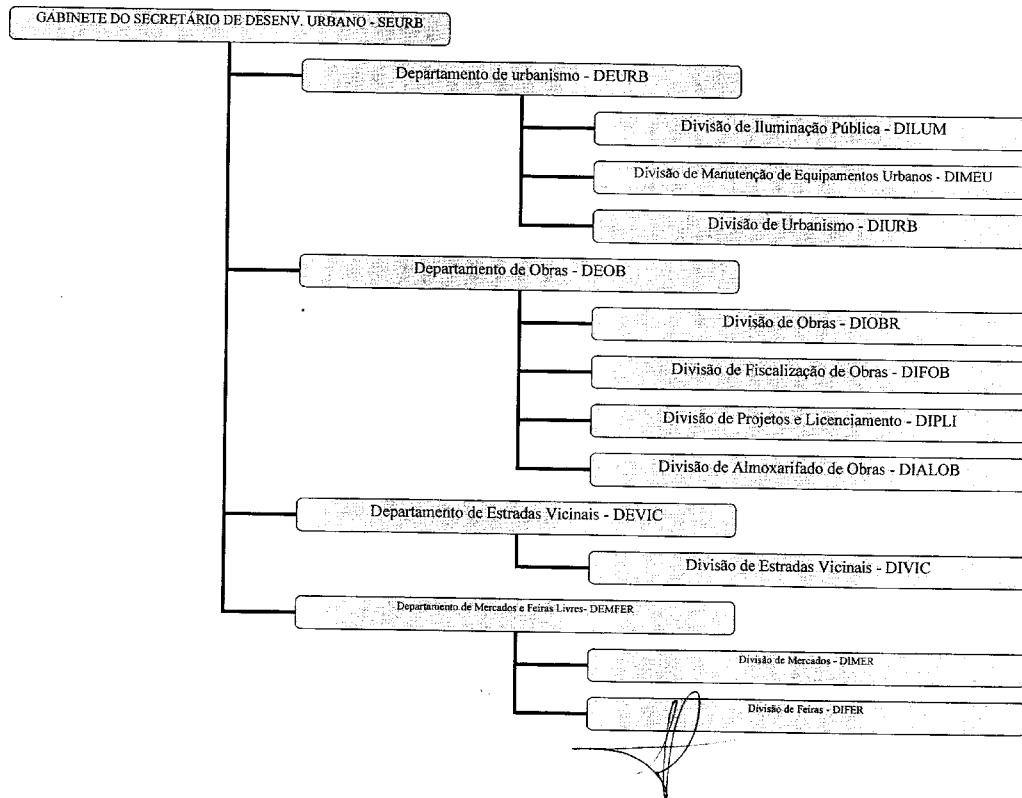


9

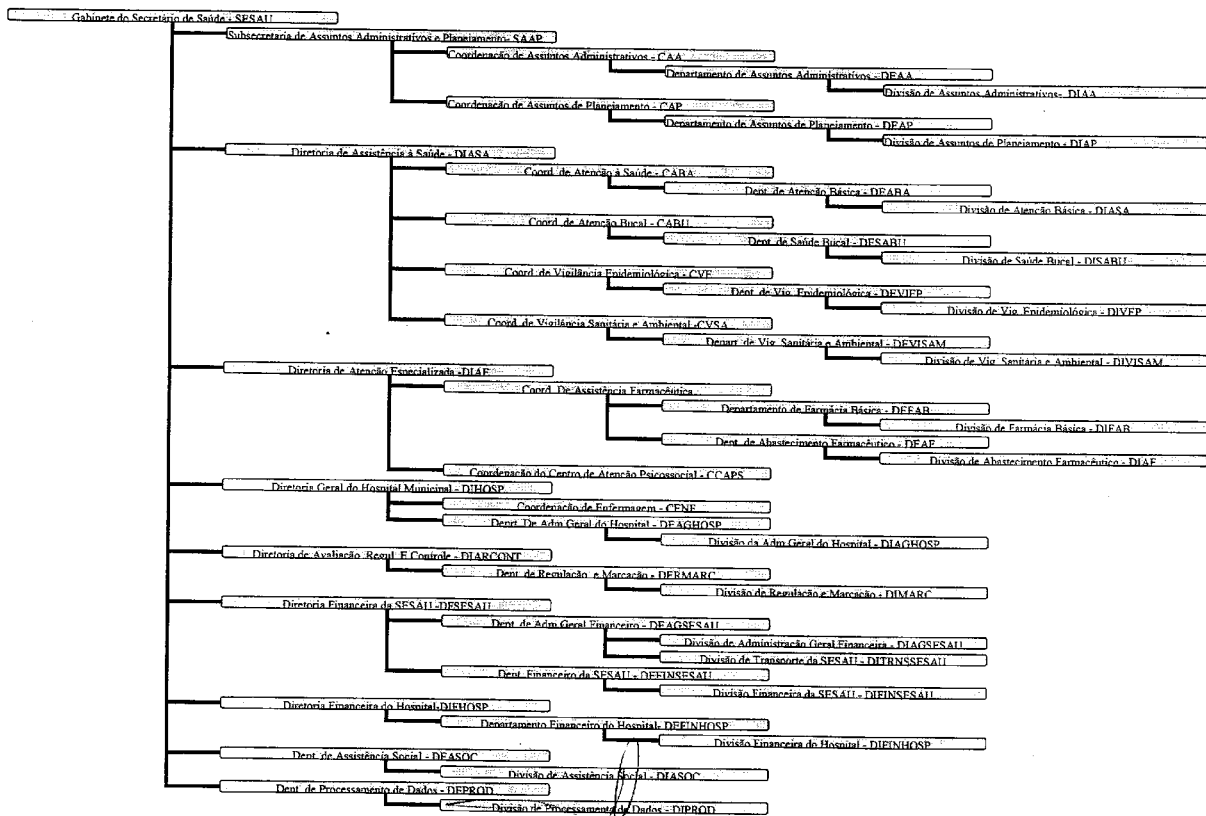




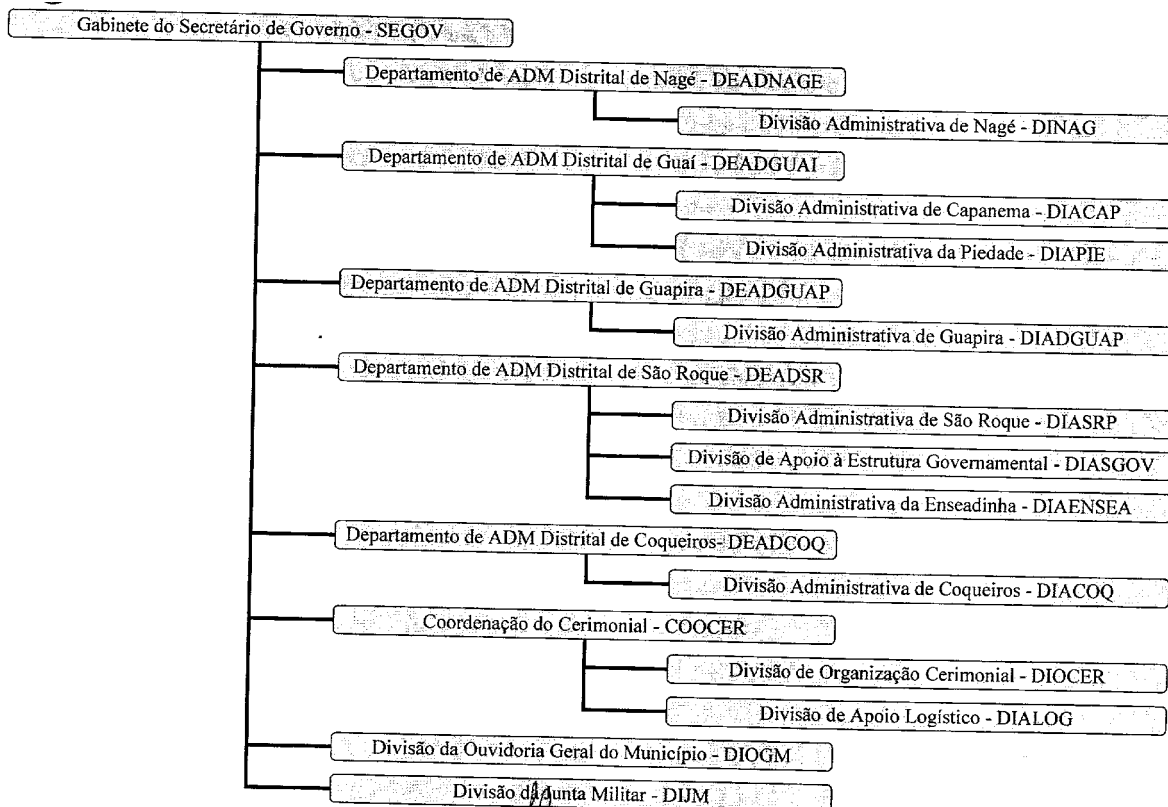
94



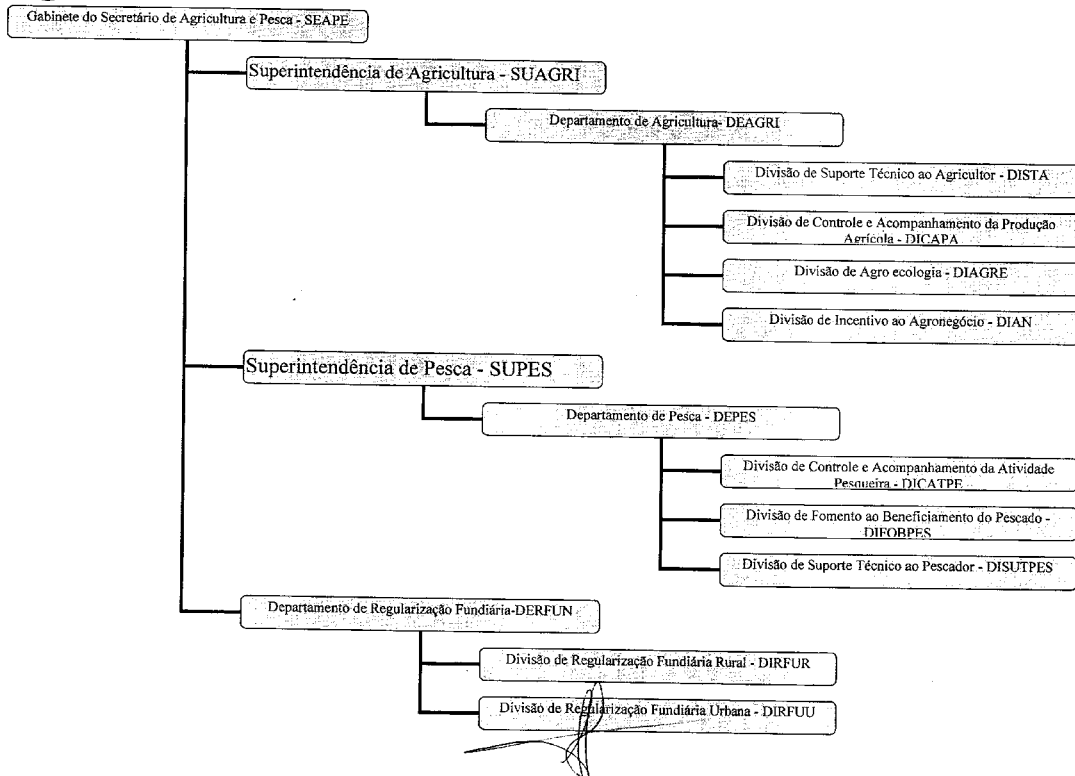
95



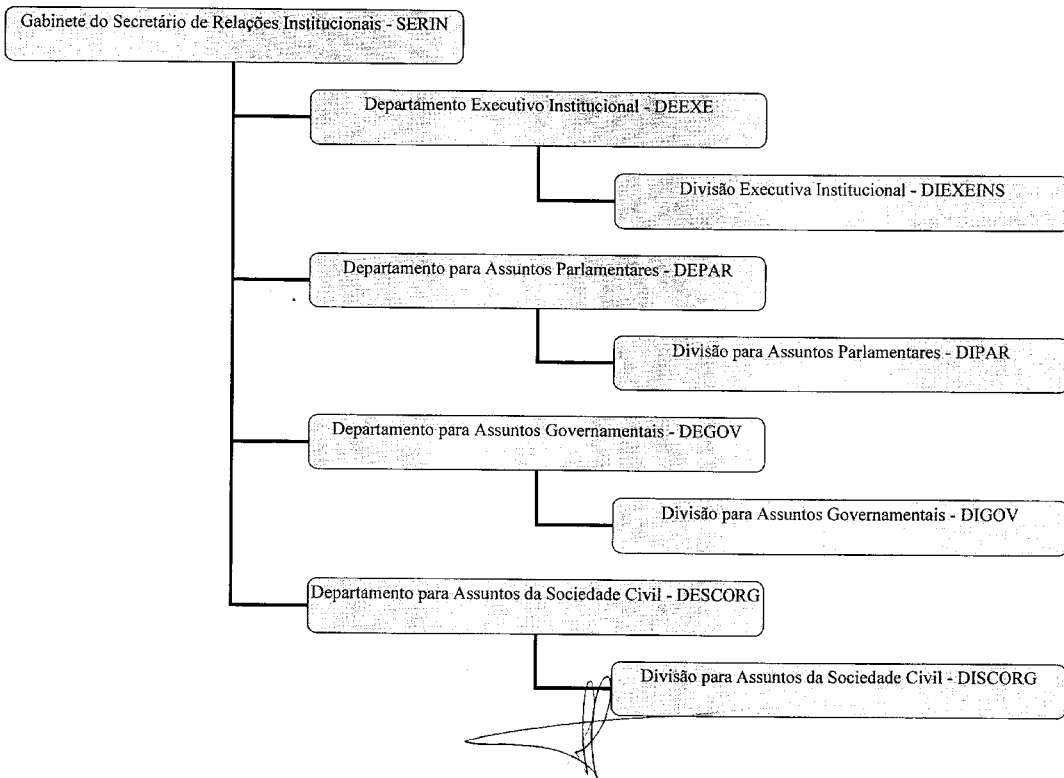
96



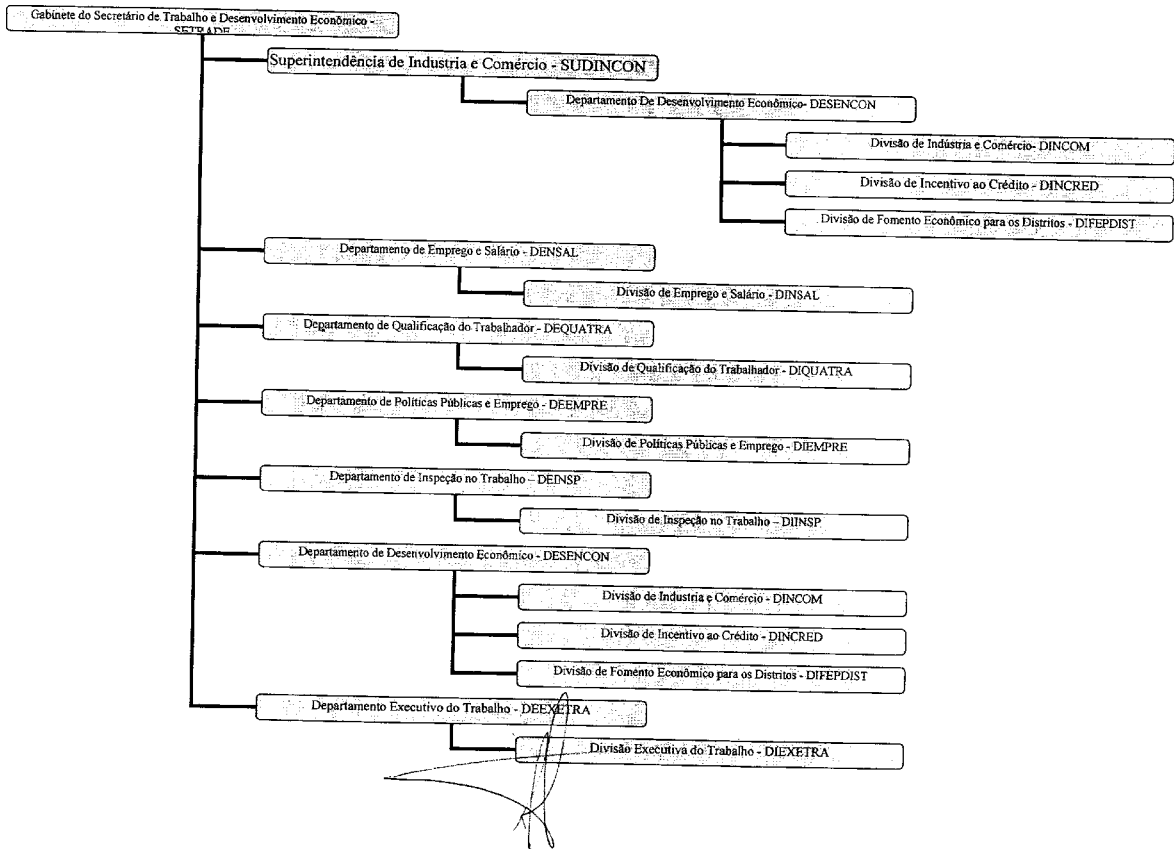
97



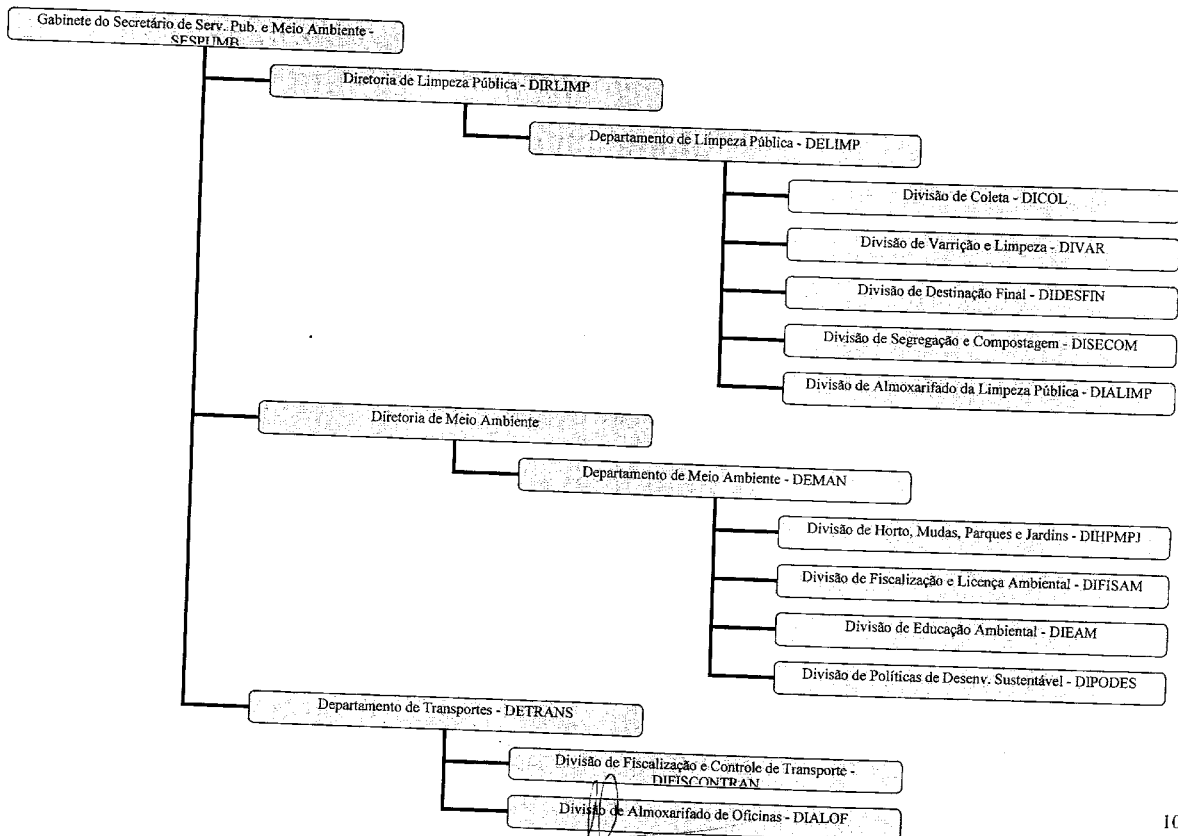
98



99



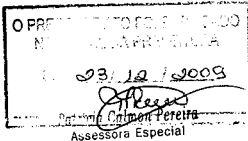
100



101



## LEI Nº 019 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009



Dispõe sobre o Plano Plurianual da Administração Pública Municipal para o período de 2010/2013, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOIPE, ESTADO DA BAHIA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sancionou a seguinte lei:

Art. 1º - Esta lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2010/2013, em cumprimento ao disposto no Art.165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada, na forma de Anexo a esta Lei.

Art. 2º - As metas e prioridades para o ano de 2010 conforme estabelecido no Projeto de Lei que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício 2010, nos seus artigos 2º e 3º, estão especificadas no Anexo a esta Lei.

Art. 3º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostas pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei de Revisão do Plano ou Projeto de Lei Específica.

Art. 4º - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual poderá ocorrer por intermédio da lei orçamentária anual ou de seus créditos adicionais, e por definição das transferências constantes dos Projetos Orçamentários da União e do Estado da Bahia, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações consequentes.

Parágrafo Único - De acordo com o disposto no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na lei orçamentária anual.

Art. 5º - Os valores financeiros estabelecidos para as ações orçamentárias são estimados, considerando o comportamento da receita municipal, as transferências originárias da União e do Estado da Bahia, o cenário econômico-financeiro nacional e estadual, a perspectiva de incremento da receita a partir da implantação Pólo da Indústria Naval, não se constituindo, portanto, em limites à programação das despesas expressa nas leis orçamentárias e em seus créditos adicionais.

1

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, incluir ou excluir produtos e respectivas metas das ações do Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do programa.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado:

- I. Alterar o órgão responsável por programas e ações;
- II. Alterar os indicadores dos programas e os seus respectivos índices;
- III. Incluir, excluir ou alterar ações e respectivas metas, no caso de ações não orçamentárias;
- IV. Adequar às metas físicas de ação orçamentária para compatibilizá-la com alterações no seu valor, produto, ou unidade de medida, efetivadas pelas Leis Orçamentárias;
- V. Proceder aos ajustes decorrentes de emendas ao projeto das Leis Orçamentárias que reflitam alterações no Projeto do Plano Plurianual.

Art. 8º O Poder Executivo enviará à Câmara de Vereadores, até o dia 15 de abril de cada exercício, relatório de avaliação dos resultados da implantação deste Plano.

Art. 9º - Esta Lei vigorará de 01 de janeiro de 2010 a 31 de dezembro de 2013. Revogam - se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2009

Silvinio José Santana Santos  
Prefeito Municipal

P.P.A. 2010/2013

Anexo I. 1 - Receitas por Categoria Econômica

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOIPE - BA  
Receitas Realizadas 2007/2008 e Estimadas 2009/13

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
<b>TOTAL GERAL DA RECEITA (C)+(A)+(B)</b>	<b>29.594.352,06</b>	<b>35.386.980,81</b>	<b>49.130.576,11</b>	<b>90.110.168,69</b>	<b>94.568.860,43</b>	<b>99.593.942,16</b>	<b>104.671.589,89</b>
<b>Receitas Correntes excluídas do Fundeb (A)</b>	<b>27.690.615,98</b>	<b>32.928.102,57</b>	<b>44.130.576,11</b>	<b>86.964.868,69</b>	<b>90.901.731,94</b>	<b>94.994.981,94</b>	<b>99.272.582,57</b>
<b>Receitas Tributárias</b>	<b>4.146.894,47</b>	<b>3.425.595,01</b>	<b>7.014.483,30</b>	<b>16.840.679,80</b>	<b>17.389.510,39</b>	<b>18.172.038,36</b>	<b>18.989.760,98</b>
Impostos	4.091.819,84	3.374.066,14	6.911.876,28	16.492.043,27	17.234.185,22	18.009.723,55	18.820.161,11
IPTU	216.974,45	266.787,52	460.831,62	667.560,68	697.600,92	728.992,96	761.797,64
IRRF	437.484,81	297.819,36	699.958,24	1.013.956,61	1.059.584,66	1.107.265,97	1.157.092,93
ITBI	44.215,79	37.168,89	57.315,28	83.026,91	86.763,13	90.667,47	94.747,50
ISS	3.392.964,59	2.772.310,37	5.693.773,14	14.727.499,06	15.390.236,52	16.081.797,16	16.806.523,03
Taxas	55.074,83	51.529,87	102.807,02	148.636,53	155.325,17	162.314,81	169.618,97
Contribuição de Melhoria							
<b>Receita de Contribuições</b>	<b>84.008,47</b>	<b>37.836,03</b>	<b>349.897,88</b>	<b>506.862,07</b>	<b>532.205,17</b>	<b>558.815,43</b>	<b>586.756,20</b>
Contribuições Previdenciárias do Regime Próprio							
Comp.Financ. entre Regimes Previdenciários							
Contribuição para Custeio de Serv.Jum.Pública	84.008,47	37.836,03	349.897,88	506.862,07	532.205,17	558.815,43	586.756,20
Outras Contribuições							
<b>Receita Patrimonial</b>	<b>162.184,48</b>	<b>195.533,80</b>	<b>1.829.818,00</b>	<b>2.650.674,35</b>	<b>2.769.964,55</b>	<b>2.894.624,90</b>	<b>3.024.694,44</b>
Receita de Valores Mobiliários	162.184,48	195.533,80	1.829.818,00	2.650.674,35	2.769.964,55	2.894.624,90	3.024.694,44
Remuneração de Depósitos Bancários	162.184,48	195.533,80	1.829.818,00	2.650.674,35	2.769.964,55	2.894.624,90	3.024.694,44
Educação- outros vinculados							
Saúde							
Assistência social							
Recursos Previdenciários							
Outros Vinculados							
Não Vinculados		61.593,84					
Outras Receitas Patrimoniais	81,70	59.348,66	90,70	131,39	147,15	164,81	184,59
Receita Agropecuária							
Receita Industrial							