

LEI Nº 332 de 28 de fevereiro de 2025.

"Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa e do Quadro de Cargos Comissionados e/ou função gratificada do Município de Wagner - Bahia, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Wagner, Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Sistema Administrativo Municipal deve estruturar-se como um complexo organizado, no qual todos seus componentes operem de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos em metas governamentais assentadas.

§ 1º - A Administração Municipal buscará o ajustamento da organização governamental, no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovação permanentes, de forma a cumprir seus condescendentes objetivos promovendo o bem-estar social da população.

Art. 2º - São objetivos gerais do Governo Municipal:

- I. A obtenção da participação efetiva da comunidade na formulação e na execução dos planos e programas do Governo Municipal, com a finalidade de defender a política urbana e proteger o patrimônio público;

- II. A coordenação de suas atividades com as dos diversos órgãos e entidades de outras esferas de Governo, visando somar esforços e impedir desequilíbrios e desajustamentos na promoção do desenvolvimento local;
- III. O ordenamento do crescimento físico da cidade, estruturando-a social e economicamente, a fim de corrigir as distorções existentes;
- IV. A promoção, organização e zelo na prestação dos serviços públicos à população dentro de princípios que imponham a sua eficiência e a sua extensão igualmente a todos os usuários, a um custo justo.
- V. O saneamento ambiental, o combate à poluição e o zelo pela manutenção da higiene pública;
- VI. A regulamentação das atividades urbanas, a continuidade do planejamento municipal e o disciplinamento da vida urbana, a revisão e a atualização permanente de planos e programas;

Art. 3º - A Prefeitura Municipal de Wagner, no cumprimento de seus objetivos, atuará preferencialmente nas seguintes áreas:

- I. Priorizar as políticas públicas abrangendo as áreas da Educação, Saúde, Esporte, Juventude, bem estar social, objetivando a redução das desigualdades e a inclusão dos munícipes nos diversos programas governamentais.
- II. Implementação de políticas de incentivos ao desenvolvimento econômico focando as atividades agropecuárias, ambientais e empreendedorismo;
- III. Obras públicas de urbanização, de reurbanização e de recuperação de áreas urbanas;
- IV. Implantação e manutenção de equipamentos urbanos, tais como: prédios públicos, vias públicas, escolas, parques, praças e jardins, iluminação pública;
- V. Pavimentação das vias públicas e calçamento de passeios para pedestres.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 4º - A Administração Pública do Município de Wagner, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades, tendo sempre em vista a participação popular e o controle social.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I** – Planos de Governo;
- II** – Plano Plurianual;
- III** – Diretrizes Orçamentárias;
- IV** – Orçamento Anual;
- V** – Planos e Programas

§ 2º - A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 5º - O Plano de Governo resultará do conhecimento objetivo da realidade do município, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

§ 1º - Os orçamentos previstos serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 6º - A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 7º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

Art. 8º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá o orçamento fiscal;

Art. 9º - Os planos e programas definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

§ 1º - A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 10. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 11. O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico conduzirá o processo de planejamento e o comportamento administrativo do Município para a consecução dos seguintes objetivos:

- I. Acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;
- II. Identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
- III. Coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;
- IV. Coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- V. Integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;

- VI.** Coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;
- VII.** Definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
- VIII.** Sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

Art. 12. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I.** Conhecer os problemas e as demandas da população;
- II.** Estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III.** Definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV.** Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V.** Avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI.** Rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 13. O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos, sem prejuízo dos demais princípios gerais estabelecidos pela Constituição Federal:

- I.** Aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;
- II.** Valorização dos cidadãos, bem assim dos visitantes que temporariamente convivem no município, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

- III. Empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando a simplificação e o aperfeiçoamento de normas estruturais, organizacionais, métodos e processos de trabalho e a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;
- IV. Entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;
- V. O envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
- VI. O aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;
- VII. O desenvolvimento social, econômico e administrativo do município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;
- VIII. A efetivação da participação popular na elaboração das diretrizes governamentais e no funcionamento dos Poderes.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO

Art. 15. A Administração Municipal de Wagner será dirigida em nível hierárquico superior, pelo Chefe do Executivo, com o auxílio das Secretarias Municipais e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

Art. 16. O Município de Wagner para execução dos serviços, em observância ao disposto no artigo anterior, compreenderá:

I – A Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, órgãos integrados nas estruturas administrativas e órgãos colegiados de aconselhamento.

II – A Administração Indireta, constituída pelas Entidades das categorias a seguir indicadas:

- a)** Autarquias;
- b)** Empresas Públicas;

c) Fundações;

Art. 17. Os órgãos da Administração direta do município serão agrupados em:

I – Órgãos de Assessoramento Imediato – com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;

II – Órgãos de Administração Geral:

a) De Natureza Instrumental ou Órgãos – Meio – são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;

b) De Natureza Substantiva ou Programática – têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

III - Órgãos Colegiados de Aconselhamento – com a finalidade de garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar os interesses e solucionar os conflitos.

Art. 18. A Administração Direta Municipal de Wagner, em observância ao disposto no artigo anterior, passa a compreender dos seguintes órgãos:

I – Órgãos de assessoramento imediato:

a) Gabinete do Prefeito;

II – Órgãos de natureza instrumental ou meio:

a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III – Órgãos de natureza programática ou natureza fim:

a) Secretaria Municipal de Saúde;

b) Secretaria Municipal de Educação;

c) Secretaria Municipal de Ação Social;

d) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

- e) Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes;
- f) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;

IV – Órgãos Colegiados de Aconselhamento:

- I. Conselhos Municipais, que serão constituídos na forma da legislação em vigor, os quais reger-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos.

§ 1º - Os órgãos de Assessoramento Imediato e de Administração Geral constituem a administração direta e Centralizada da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

§ 2º - Os órgãos colegiado e de aconselhamento serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação.

§ 3º - Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, porventura criados, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

SUBSEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 19. Ao Gabinete do Prefeito, compete:

- I – definir e coordenar a implementação de políticas públicas;
- II – assistência ao Prefeito nas relações políticas, públicas e oficiais do governo;
- III – manter o Prefeito informado das atividades desenvolvidas pelos conselhos municipais;
- IV – assessorar as secretarias do município em assuntos de comunicação social;

V – assessorar o chefe do Executivo nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa;

VI – manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII – relacionamento com o Poder Legislativo;

VIII – outras competências correlatas que forem atribuídas ao Gabinete mediante Decreto ou Portaria.

§ 1º - O Gabinete do Prefeito compete da seguinte estrutura:

- I.** Assessoria Técnica;
- II.** Assessoria de Comunicação e Marketing;
- III.** Assistência de Gabinete;
- IV.** Chefia de Gabinete do Prefeito;
- V.** Chefe da Ouvidoria Municipal;
- VI.** Assistente de Ouvidoria Municipal

§ 2º - Compõe-se o Gabinete do Prefeito dos seguintes cargos:

GABINETE DO PREFEITO	SÍMBOLO
I. Assessor(a) Técnico(a)	CC-8
II. Assessor(a) de Comunicação e Marketing	CC-8
III. Assistente de Gabinete	CC-8
IV. Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-2
V. Chefe da Ouvidoria Municipal	CC-3
VI. Assistente de Ouvidoria Municipal	CC-8

§ 3º - O quadro de cargo em comissão e/ou confiança e de função gratificada do Gabinete do Prefeito passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL OU MEIO

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 20. A Secretaria de Administração e Finanças é o órgão que tem por finalidade:

- I.** Promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- II.** Acompanhar e controlar a execução de contratos celebrados pelo Município;
- III.** Executar atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;
- IV.** Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;
- V.** Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;
- VI.** Promover e acompanhar a execução das atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;
- VII.** Promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- VIII.** Executar atividades relativas à padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- IX.** Executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;
- X.** Receber, distribuir, controlar os andamentos e arquivos e papéis da Prefeitura;
- XI.** Conservar interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- XII.** Levantar a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;
- XIII.** Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XIV.** Acompanhar e controlar a execução orçamentária;

- XV.** Executar a política fiscal-fazendária do Município;
- XVI.** Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- XVII.** Administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;
- XVIII.** Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XIX.** Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e realizar as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- XX.** Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiros e valores;
- XXI.** Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Município;
- XXII.** Assinar cheques juntamente com o Prefeito;
- XXIII.** Desempenhar outras competências correlatas que forem atribuídas a secretaria de administração e finanças;

§ 1º - A Secretaria de Administração e Finanças compete da seguinte estrutura:

- I.** Secretário(a) de Administração e Finanças;
- II.** Gerência de Recursos Humanos;
- III.** Gerência de Administração e Patrimônio;
- IV.** Gerência de Licitações e Contratos;
- V.** Coordenação de Tributação;
- VI.** Coordenação de Processamento de Dados;
- VII.** Gerente de Contabilidade;
- VIII.** Chefia de Controle Interno;
- IX.** Chefia de Planejamento;
- X.** Chefia da Seção de Protocolo, Patrimônio e Arquivo;
- XI.** Chefia do Setor de Registros de Documentos;
- XII.** Chefia de Gabinete;
- XIII.** Assistência de Contabilidade;
- XIV.** Assistência de Almoxarifado;
- XV.** Assistência de Recursos Humanos;
- XVI.** Assistência de Fiscalização Tributária;

XVII. Gerente de Desenvolvimento Econômico.

§ 2º - Compõe-se a Secretaria de Administração e Finanças dos seguintes cargos:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SÍMBOLO
I. Secretário(a) de Administração e Finanças	CC-1
II. Gerente de Recursos Humanos	CC-3
III. Gerente de Administração e Patrimônio	CC-3
IV. Gerente de Licitações e Contratos;	CC-3
V. Coordenador (a) de Tributação	CC-4
VI. Coordenador (a) de Processamento de Dados	CC-4
VII. Gerente (a) de Contabilidade	CC-3
VIII. Chefe de Controle Interno	CC-6
IX. Chefe de Planejamento	CC-7
X. Chefe da Seção de Protocolo, Patrimônio e Arquivo	CC-7
XI. Chefe do Setor de Registros de Documentos	CC-7
XII. Chefe de Gabinete	CC-8
XIII. Assistente de Contabilidade	CC-8
XIV. Assistente de Almoxarifado	CC-8
XV. Assistente de Recursos Humanos	CC-8
XVI. Assistente de Fiscalização Tributária	CC-8
XVII. Gerente de Desenvolvimento Econômico	CC-3

§ 3º - O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Secretaria de Administração e Finanças passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 21. A Secretaria Municipal de Saúde, Gestora do Sistema Local de Saúde, integra o Sistema Único de Saúde e obedece aos princípios da Universalidade, Integralidade e Equidade, conforme determinação da Lei 8.080/90 da Lei 8.142/90, da Constituição Federal e da Lei Orgânica deste Município e em conformidade com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde, tendo como funções básicas:

- I. Planejar, executar, controlar e avaliar a Política Local de Saúde;
- II. Garantir o acesso de toda e qualquer pessoa a todo e qualquer serviço de saúde, seja ele público ou contratado pelo poder público;
- III. Garantir o acesso de qualquer pessoa em igualdade de condições aos diferentes níveis de complexidade do sistema, de acordo com a necessidade que o caso requeira. Assim como, a garantia de que as ações coletivas serão dirigidas por prioridades amplas e publicamente reconhecidas;
- IV. Garantir ações de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde das pessoas, de forma articulada, entendendo que o ser humano constitui um todo indivisível, assim como as unidades constitutivas do sistema com capacidade de prestar assistência integral a população;
- V. Organizar a rede de serviços com base na regionalização por níveis de complexidade, permitindo maior conhecimento dos problemas de saúde favorecendo o desenvolvimento de ações de vigilância que tenha impacto coletivo e individual sobre a saúde.
- VI. Cumprir os princípios constitucionais, garantindo a população através do Conselho Municipal de Saúde o direito de deliberar sobre a política de saúde implementada.

§ 1º - A Secretaria de Saúde compete da seguinte estrutura:

- I. Gerência Geral de Atenção Básica;
- II. Gerência de Transporte de Urgência e Apoio Administrativo;

- III. Coordenação Administrativa das Unidades de Saúde;
- IV. Coordenação Geral de Imunização da Atenção Básica;
- V. Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira do Fundo Municipal de Saúde Departamento de Atenção à Saúde;
- VI. Coordenação do setor de Transportes;
- VII. Coordenação do setor de Vigilância Sanitária;
- VIII. Coordenação do setor de Manutenção e Almoxarifado;
- IX. Chefia do setor Assistência Farmacêutica;
- X. Chefia do setor Atenção Básica;
- XI. Chefia da Seção de Informática;
- XII. Chefia da Seção de Manutenção e Almoxarifado;
- XIII. Chefia de setor Transporte;
- XIV. Chefia de Gabinete;
- XV. Assistência de Regulação;
- XVI. Assistência Farmacêutica;
- XVII. Assistência de Fisioterapia;
- XVIII. Coordenador de Apoio ao Tratamento a saúde Fora do Domicílio;
- XIX. Assistência de Controle de estoque, Registro e Controle Patrimonial;
- XX. Assistência de apoio administrativo as Unidades Básicas de Saúde;
- XXI. Assistência de Transporte e Logística;
- XXII. Assistência de Arquivo Médico e Estatístico Urbano e Rural;
- XXIII. Fiscal Sanitaristas

§ 1º - Compõe-se a Secretaria de Saúde dos seguintes cargos:

SECRETARIA DE SAÚDE	SÍMBOLO
I. Secretário(a) de Saúde	CC-1
II. Gerente (a) Geral de Atenção Básica	CC-3
III. Gerente de Transporte de Urgência e Apoio Administrativo	CC-3
IV. Coordenador (a) de Administração das Unidades de Saúde	CC-4
V. Coordenador (a) Geral de Imunização da Atenção Básica	CC-4

VI. Diretor (a) de Execução Orçamentária e Financeira do Fundo Municipal de Saúde Departamento de Atenção a Saúde	CC-5
VII. Coordenador (a) de Transportes	CC-4
VIII. Coordenador (a) de Vigilância Sanitária	CC-4
IX. Coordenador (a) de Manutenção e Almoxarifado	CC-5
X. Chefe de Assistência Farmacêutica	CC-7
XI. Chefe da Atenção Básica	CC-7
XII. Chefe da Seção de Informática	CC-7
XIII. Chefe da Seção de Manutenção e Almoxarifado	CC-7
XIV. Chefe de Transporte	CC-7
XV. Chefe (a) de Gabinete;	CC-7
XVI. Assistente de Regulação	CC-8
XVII. Assistente Farmacêutica	CC-8
XVIII. Assistente de Fisioterapia	CC-8
XIX. Coordenador de Apoio de Tratamento Fora do Domicílio	CC-5
XX. Assistente de Controle de Estoque, Registro e Controle Patrimonial	CC-8
XXI. Assistente de apoio Administrativo as Unidades Básicas de Saúde	CC-8
XXII. Assistente de Transporte e Logística	CC-8
XXIII. Assistente de Arquivo Médico e Estatístico Urbano e Rural	CC-8
XXIV. Fiscal Sanitarista	CC-8

§ 2º - O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Secretaria de Saúde passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 22. A Secretaria de Educação é o órgão que tem por finalidade:

- I.** Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
- II.** Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
- III.** Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino da Educação Básico, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- IV.** Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- V.** Promover campanha junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- VI.** Criar meios adequados para que os professores assegurando as necessárias condições de trabalho;
- VII.** Realizar serviços de assistência educacional destinados, a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- VIII.** Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;
- IX.** Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
- X.** Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;
- XI.** Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-se com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

- XII.** Organizar, em articulação com a Secretaria de Administração e Finanças da prefeitura, concurso para admissão de professores e coordenadores pedagógicos;
- XIII.** Criar, organizar, manter a Residência Estudantil e/ou subsidiar estudantes universitários em cidades, centros de referência de Educação Básica;
- XIV.** Supervisionar as Unidades Escolares da Educação Infantil e Educação Básica;
- XV.** Coordenar programas socioeducacionais intersetoriais;
- XVI.** Promover o desenvolvimento cultural do município através do ensino ao cultivo das ciências, das artes e das leituras;
- XVII.** Criar, organizar, supervisionar o Arquivo Público com todo o seu acervo documental;
- XVIII.** Criar, organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XIX.** Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- XX.** Efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas;

§ 1º - A Secretaria de Educação compete da seguinte estrutura administrativa:

- I.** Gerência Administrativa dos Programas Educacionais;
- II.** Coordenação de Apoio Administrativo
- III.** Coordenação de Transporte Escolar;
- IV.** Chefia do setor Expediente e Administração de Pessoal;
- V.** Chefia do setor de Matrícula;
- VI.** Chefia de Gabinete;
- VII.** Chefia da Seção de Informática;
- VIII.** Assistente de Almoxarifado e Patrimônio;
- IX.** Assistente de Matrícula;
- X.** Assistente de Transporte Escolar Urbano;
- XI.** Assistente de Transporte Escolar Rural;
- XII.** Assistente de Manutenção;
- XIII.** Assistente de Bibliotecas e Acervos Públicos;

§ 2º - Compõe-se a Secretaria de Educação dos seguintes cargos administrativos:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SÍMBOLO
I. Secretário(a) de Educação	CC-1
II. Gerente (a) Administrativo de Programas Educacionais	CC-3
III. Coordenador(a) de Apoio Administrativo	CC-4
IV. Coordenador(a) de Transporte Escolar	CC-3
V. Chefe de setor de Expediente e Administração de Pessoal	CC-7
VI. Chefe de Setor Matrícula	CC-7
VII. Chefe de Gabinete	CC-7
VIII. Chefe de setor de Informática	CC-8
IX. Assistente de Almoxarifado e Patrimônio	CC-8
X. Assistente Matrícula	CC-8
XI. Assistente de Transporte Escolar Urbano	CC-8
XII. Assistente de Transporte Escolar Rural	CC-8
XIII. Assistente de Manutenção	CC-8
XIV. Assistente de Bibliotecas e Acervos Públicos	CC-8

§ 3º - A remuneração do cargo de Diretor terá como base o valor do Professor de 40 horas acrescido da função gratificada e adicional conforme o porte da Escola e especificada por decreto do Poder Executivo.

§ 4º - A remuneração do cargo de Vice-Diretor terá como base o valor do Professor de 20 horas acrescido da função gratificada e adicional conforme o porte da Escola e especificada por decreto do Poder Executivo.

§ 5º - O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada dos demais cargos da Secretaria de Educação passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 23. A Secretaria Municipal de Assistência Social sustentável é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar e avaliar a política municipal do Sistema Único de Assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município; coordenar e implementar a política municipal de promoção da igualdade; desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento dos movimentos sociais, como direito legítimo do exercício da cidadania; executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário; fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município; prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social; manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social; administrar Centros Sociais Urbanos, Centros de Referência, Casas de Passagem, além dos de Convivência para Idosos e desempenhar outras atividades afins.

Art. 24. A Secretaria de Assistência Social tem por finalidade:

- I. Receber as pessoas e/ou famílias de vulnerabilidade social que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudando-lhe o caso, e dar-lhes a orientação e solução cabível;
- II. Conceder auxílios financeiros em caso de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;
- III. Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios controlando sua aplicação quando concedidos;
- IV. Levantar problemas, condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

- V. Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do problema;
- VI. Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária, para atuar no campo da promoção social;

§ 1º - A Secretaria de Assistência Social compete da seguinte estrutura:

- I** - Secretário Municipal de Assistência Social;
- II** - Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- III** - Coordenação do Cadastro Único e Gestor do Programa Bolsa Família;
- IV** - Assessor Técnico de Gestão do Suas e Vigilância Socioassistencial;
- V** - Supervisão de Serviços e Programas Socioassistenciais;
- VI** - Assistente de Serviços e Programas Socioassistenciais;
- VII** - Assistente Administrativo do INSS;
- VIII** - Assistente Administrativo de Programas Sociais;
- IX** - Assistente de Promoção Social Básica;

§ 2º - Compõe-se a Secretaria de Assistência Social dos seguintes cargos:

CARGO	SÍMBOLO
I. Secretário Municipal de Assistência Social	CC-1
II. Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	CC-5
III. Coordenação do Cadastro Único e Gestor do Programa Bolsa Família	CC-5
IV. Assessor Técnico de Gestão do Suas e Vigilância Socioassistencial	CC-5
V. Supervisão de Serviços e Programas Socioassistenciais	CC-6
VI. Assistente de Serviços e Programas Socioassistenciais	CC-7
VII. Assistente Administrativo do INSS	CC-7

VIII. Assistente Administrativo de Programas Sociais	CC-7
IX. Assistente de Promoção Social Básica	CC-8

§ 3º - O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Secretaria Municipal de Assistência Social passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO IV
**DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E TRANSPORTES**

Art. 25. A Secretaria de Serviços Públicos, Obras e Transportes tem por finalidade:

- I. Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- II. Executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;
- III. Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e vias urbanas;
- IV. Promover a execução de trabalho topográfico indispensável às obras e serviços a cargo da prefeitura;
- V. Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- VII. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- VIII. Promover a construção e manutenção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- IX. Manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos de uso específico sob sua responsabilidade, bem como sua guarda e manutenção;
- X. Promover a arborização dos logradouros públicos;
- XI. Fiscalizar a execução de obras e serviços no município;

XII. Administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XIII. Administrar parques, praças e jardins do Município;

§ 1º - A Secretaria de Serviços Públicos, Obras e Transportes compete da seguinte estrutura:

- I.** Secretário(a) de Serviços Públicos, Obras e Transportes
- II.** Gerente Geral de Planejamento de Serviços Públicos;
- III.** Gerente de Transportes;
- IV.** Coordenador de Obras e Pavimentação Urbana e Rural;
- V.** Coordenador(a) de Defesa Civil;
- VI.** Diretor (a) de Limpeza Pública, Parques e Jardins;
- VII.** Chefe de Seção de Controle de Transportes, Máquinas e Veículos;
- VIII.** Chefe de Seção de Fiscalização de Obras e Pavimentação Urbana e Rural;
- IX.** Chefe (a) de Gabinete;
- X.** Assistente de Apoio Obras e Pavimentação Urbana e Rural;
- XI.** Assistente de Apoio às Ações de Defesa Civil;
- XII.** Assistente de Limpeza Pública;
- XIII.** Assistente de Iluminação Pública;
- XIV.** Assistente de Manutenção;
- XV.** Assistente de Almoxarifado e Abastecimento

§ 2º - Compõe-se a Secretaria de Serviços Públicos, Obras e Transportes dos seguintes cargos:

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E TRANSPORTES		SÍMBOLO
I.	Secretário(a) de Serviços Públicos, Obras e Transportes	CC-1
II.	Gerente Geral de Planejamento de Serviços Públicos	CC-3
III.	Gerente de Transportes	CC-3

IV.	Coordenador(a) de Obras e Pavimentação Urbana e Rural	CC-4
V.	Coordenador(a) da Defesa Civil	CC-4
VI.	Diretor de Divisão de Limpeza Pública, Parques e Jardins	CC-5
VII.	Chefe de Controle de Transportes, Máquinas e Veículos	CC-6
VIII.	Chefe de Seção de Fiscalização de Obras e Pavimentação Urbana e Rural	CC-6
IX.	Chefe (a) de Gabinete	CC-7
X.	Assistente de Obras e Pavimentação Urbana e Rural	CC-8
XI.	Assistente de apoio as ações da Defesa Civil	CC-8
XII.	Assistente Limpeza Pública	CC-8
XIII.	Assistente Iluminação Pública	CC-8
XIV.	Assistente de Manutenção	CC-8
XV.	Assistente Almoxarifado e Abastecimento	CC-8

§ 3º - O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Secretaria de Serviços Públicos, Obras e Transportes passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO V

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 26. A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade:

I - Estimular e apoiar a participação e organização da população rural, respeitando a organização de unidade familiar, bem como as representações dos produtores rurais;

II - Possibilitar a criação de novas oportunidades de trabalho, de forma a ampliar o mercado interno e reduzir o nível de pobreza absoluta, além do êxodo rural e a pressão populacional sobre as áreas urbanas;

III - Difundir tecnologias necessárias ao aprimoramento da economia agrícola, à conservação dos recursos naturais e a melhoria das condições de vida no meio ambiente e da produtividade agropecuária;

IV - Dinamizar e expandir a economia, através do aumento da oferta de alimentos e matérias-primas incorporando ao processo as terras concentradas e inexploradas;

V - Identificar tecnologias alternativas, juntamente com as instituições de pesquisas e produtores rurais;

VI - Disseminar informações conjunturais nas áreas de produção agrícolas, comercialização, abastecimento e agroindústria;

VII - Executar atividades à proteção do meio ambiente no âmbito do município;

VIII - Expedir notificação ao responsável pela poluição, detalhando a ocorrência e advertindo-o das possíveis consequências em face da legislação vigente;

IX - Estabelecer, mediante a lei, condições para o funcionamento das empresas, inclusive quanto à preservação do meio ambiente, correção da poluição e de contaminação do meio ambiente, respeitando os critérios normais e padrões fixados pelos governos Federais e Estaduais e compatíveis com a realidade do município;

X - Manter mecanismos de obtenção e divulgação de informações ambientais, no sentido de crescimento da consciência quanto às necessidades de preservação e melhoria do meio ambiente.

§ 1º - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente compete da seguinte estrutura:

- I.** Secretário(a) de Agricultura e Meio Ambiente;
- II.** Gerencia de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- III.** Coordenador de Desenvolvimento Rural

- IV. Coordenação de Agricultura;
- V. Coordenação de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- VI. Diretor da Seção de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
- VII. Chefe (a) de Gabinete;
- VIII. Assistente de Agricultura;
- IX. Assistente de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- X. Assistente de Desenvolvimento Rural.

§ 2º - Compõe-se a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente dos seguintes cargos:

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	SÍMBOLO
I. Secretário(a) de Agricultura e Meio Ambiente	CC-1
II. Gerência de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	CC-3
III. Coordenador de Desenvolvimento Rural	CC-4
IV. Coordenador de Agricultura;	CC-4
V. Coordenação de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	CC-4
VI. Diretor de Seção de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	CC-5
VII. Chefe (a) de Gabinete	CC-7
VIII. Assistente de Agricultura	CC-8
IX. Assistente de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	CC-8
X. Assistente de Desenvolvimento Rural	CC-8

§ 3º - O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Art. 27. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo é o órgão que tem por finalidade:

- I.** Promover e incentivar a realização e atividades de estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio–econômica, ligadas ao Esporte e ao Turismo;
- II.** Promover o desenvolvimento da juventude;
- III.** Promover, com regularidade, a execução de programas esportivos e recreativos de interesse para a população;
- IV.** Integrar a juventude com programas desenvolvidos e voltados para o Esporte e Turismo;
- V.** Incentivar e proteger o esportista e o desportista, o turista e os amantes da natureza;
- VI.** Documentar as artes populares; a história do esporte e os roteiros de turismo no município;
- VII.** Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- VIII.** Promover e apoiar as práticas esportivas no município;
- IX.** Criar e participar do Conselho Municipal da Juventude;
- X.** Criar e participar do Conselho Municipal de Esporte;
- XI.** Criar e participar do Conselho Municipal de Cultura;
- XII.** Promover seminários, oficinas, encontros, campeonatos, torneios visando o desenvolvimento esportivo e turístico do município;
- XIII.** Organizar o calendário de eventos esportivos e recreativos do município;
- XIV.** Fazer do esporte um pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
- XV.** Formular projetos visando captar recursos financeiros, do estado e da união, bem como de organizações nacionais e internacionais;
- XVI.** Integrar a juventude com programas desenvolvidos e voltados para a Cultura
- XVII.** Promover e incentivar a realização e atividades de estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio–econômica, ligadas à Cultura;
- XVIII.** Promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;
- XIX.** Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- XX.** Criação, manutenção e aberturas de espaços culturais;
- XXI.** Organizar o calendário de eventos culturais do município;

§ 1º - A Secretaria de Esporte, Cultura, e Turismo compete da seguinte estrutura:

- I. Gerência de Esporte;
- II. Gerente de Cultura e Turismo;
- III. Coordenador (a) de Cultura;
- IV. Coordenador (a) de Esportes;
- V. Chefe (a) de Gabinete;
- VI. Assistência de Esporte, Cultura e Turismo.

§ 2º - Compõe-se a Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo dos seguintes cargos:

SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO		SÍMBOLO
I.	Secretário(a) de Esporte, Cultura e Turismo	CC-1
II.	Gerente de Esporte	CC-3
III.	Gerente de Cultura e Turismo	CC-3
IV.	Coordenador (a) de Cultura	CC-4
V.	Coordenador (a) de Esportes	CC-4
VI.	Chefe (a) de Gabinete	CC-7
VII.	Assistente de Esporte, Cultura e Turismo	CC-8

§ 3º - O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VI

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 28. O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará, quando:

- I** - O assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II**- Enquadre-se simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III**- Incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
- IV**- For para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- V**- A decisão importar em precedentes que modifiquem prática vigente no Município.

Art. 29. A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá à seguinte escala:

- I**- As Secretarias e Órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
- II**- As Coordenações, Direções e Gerências, Chefias e Assistências subordinam-se às Secretarias Municipais;

CAPÍTULO VII

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 30. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 31. Quando for totalmente implantada a estrutura prevista nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos criados, ficarão automaticamente extintos.

Art. 32. Ficam criados os cargos em comissão e funções gratificadas, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei, nos quantitativos nele especificados.

Art. 33. As funções gratificadas serão instituídas para atender a encargos de chefia, quando for designado para tanto, servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura ou de outros entes da federação, mediante convênio de cessão.

§ 1º - O servidor efetivo designado para cargo comissionado ou função gratificada, enquanto durar o encargo, perceberá o valor da remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de até 80% (oitenta por cento) da remuneração total da respectiva função para o qual foi nomeado, podendo optar pela remuneração da função gratificada pela qual foi nomeado.

§ 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício, não gerando qualquer direito de incorporação.

§ 3º - O servidor municipal ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem acessória.

Art. 34. Os ocupantes de cargos em comissão e/ou de confiança e de funções gratificadas, de livre nomeação e exoneração, cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único. A Jornada normal de trabalho dos servidores do município será de 40 horas semanais, respeitando-se a jornada prevista em lei regulamentadora de cada profissão, bem como a peculiaridade de cada cargo,

competindo ao Chefe do Poder Executivo regulamentar a jornada de cada cargo criado por esta lei quando, o mesmo, não estiver fixada em norma federal e, pela sua natureza, justifique jornada inferior à fixada nesta lei.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O horário de funcionamento dos órgãos da prefeitura será estabelecido pelo Chefe do poder Executivo, mediante Decreto, observando-se previsão de jornada prevista na Constituição Federal.

Art. 36. Para os afastamentos temporários dos titulares dos cargos previstos nesta Lei, poderá o Chefe do Poder Executivo designar outro ocupante temporariamente, gozando o designado de todas as vantagens do titular, até o retorno deste.

Parágrafo Único. Somente será remunerado o afastamento de titulares de cargos de confiança, em razão de férias, tratamento de saúde, e das licenças previstas em Lei.

Art. 37. A natureza jurídica dos cargos criados por esta lei é administrativo, de caráter estatutário e, regido por normas de direito público.

Art. 38. A remuneração dos cargos comissionados por esta lei, será a prevista nos incisos I a VIII deste artigo, constituindo a relação jurídica de todos os cargos criados de natureza exclusivamente administrativa, comissionados e demissíveis “AD NUTUM”.

Símbolo	Valor	Símbolo	Valor
I. CC-1	R\$ 7.800,00	V. CC-5	R\$ 1.900,00
II. CC-2	R\$ 5.000,00	VI. CC-6	R\$ 1.800,00
III. CC-3	R\$ 4.000,00	VII. CC-7	R\$ 1.600,00
IV. CC-4	R\$ 2.500,00	VIII. CC-8	R\$ 1.518,00

§ 1º - As remunerações destacadas nos incisos I a VIII deste artigo poderão sofrer adequações de acordo com o previsto na Constituição Federal.

§ 2º - o Chefe do Poder Executivo poderá conceder a título de tempo integral, acréscimo remuneratório de 10% (dez por cento) até 60% (sessenta por cento) sobre os vencimentos base dos cargos comissionados, a exceção dos cargos de Secretários Municipais, por seus valores serem estipulados e aprovados através de Lei.

Art. 39. Fica o Poder Executivo autorizado:

- I. A adequar a LOA – Lei Orçamentária Anual, Lei Nº 257, publicada em 06/10/2021, para atender às necessidades desta lei.
- II. Atualizar o valor da remuneração dos cargos e funções gratificadas criadas por esta Lei, mediante Decreto, que fiquem abaixo do salário mínimo nacional.

Art. 40. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 05/2001, Lei nº 059/2005, Lei Municipal nº062/2005, Lei Municipal nº 156/2013, Lei Municipal nº169/2015, Lei Municipal nº 177/2016, Lei Municipal nº 245/2020.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2025.

Thiago Rocha Ladeia
Prefeito

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
GABINETE DO PREFEITO	Assessor(a) Técnico(a)	2	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assessor(a) de Comunicação e Marketing	2	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Gabinete	2	CC-8	R\$ 1.518,00
	Chefe de Gabinete do Prefeito	1	CC-2	R\$ 5.000,00
	Chefe da Ouvidoria Municipal	1	CC-3	R\$ 4.000,00
	Assistente de Ouvidoria Municipal	3	CC-8	R\$ 1.518,00

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Secretário(a) de Administração e Finanças	01	CC-1	R\$ 7.800,00
	Gerência de Recursos Humanos	01	CC-3	R\$ 4.000,00
	Gerência de Administração e Patrimônio	01	CC-3	R\$ 4.000,00
	Gerência de Licitações e Contratos;	01	CC-3	R\$ 4.000,00
	Coordenador de Tributação	01	CC-4	R\$ 2.500,00
	Coordenador de Processamento de Dados	01	CC-4	R\$ 2.500,00
	Gerência de Contabilidade	01	CC-3	R\$ 4.000,00
	Chefe de Controle Interno	01	CC-6	R\$ 1.800,00
	Chefe de Planejamento	01	CC-7	R\$ 1.600,00
	Chefia da Seção de Protocolo, Patrimônio e Arquivo	01	CC-7	R\$ 1.600,00



Prefeitura de
Wagner
Construindo o futuro, agora!

PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro, Wagner-Bahia CEP 46.970-000

Tel.: (075) 3336-2264 | E-mail: secadmwagner@gmail.com

CNPJ 14.694.517/0001-32

	Chefe do Setor de Registro de Documentos	01	CC-7	R\$ 1.600,00
	Chefe de Gabinete	01	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistência de Contabilidade	04	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistência de Almoxarifado	02	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistência de Recursos Humanos	03	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistência de Fiscalização Tributária	03	CC-8	R\$ 1.518,00
	Gerente de Desenvolvimento Econômico	01	CC-3	R\$ 4.000,00

ORGÃO	Cargo	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
SECRETARIA DE SAÚDE	Secretário(a) de Saúde	1	CC-1	R\$ 7.800,00
	Gerente (a) Geral de Atenção Básica	1	CC-3	R\$ 4.000,00
	Gerente de Transporte de Urgência e Apoio Administrativo	1	CC-3	R\$ 4.000,00
	Coordenador (a) de Administração das Unidades de Saúde	1	CC-4	R\$ 2.500,00
	Coordenador (a) Geral de Imunização da Atenção Básica	1	CC-4	R\$ 2.500,00
	Diretor (a) de Execução Orçamentária e Financeira do Fundo Municipal de Saúde Departamento de Atenção a Saúde	1	CC-5	R\$ 1.900,00
	Coordenador (a) de Transportes	1	CC-4	R\$ 2.500,00
	Coordenador (a) de Vigilância Sanitária	1	CC-4	R\$ 2.500,00
	Coordenador (a) de Manutenção e Almoxarifado	5	CC-5	R\$ 1.600,00
	Chefe de Assistência Farmacêutica	2	CC-7	R\$ 1.600,00
	Chefe da Atenção Básica	4	CC-7	R\$ 1.600,00
	Chefe da Seção de Informática	4	CC-7	R\$ 1.600,00



Prefeitura de
Wagner
Construindo o futuro, agora!

PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro, Wagner-Bahia CEP 46.970-000

Tel.: (075) 3336-2264 | E-mail: secadmwagner@gmail.com

CNPJ 14.694.517/0001-32

SECRETARIA DE SAÚDE	Chefe da Seção de Manutenção e Almoxarifado	4	CC-7	R\$ 1.600,00
	Chefe de Transporte	1	CC-7	R\$ 1.600,00
	Chefe (a) de Gabinete;	1	CC-7	R\$ 1.212,00
	Assistente de Regulação	5	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente Farmacêutica	2	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Fisioterapia	3	CC-8	R\$ 1.518,00
	Coordenador de Apoio de Tratamento Fora do Domicílio	3	CC-5	R\$ 1.600,00
	Assistente de Controle de Estoque, Registro e Controle Patrimonial	6	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de apoio Administrativo as Unidades Básicas de Saúde	12	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Transporte e Logística	6	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Arquivo Médico e Estatístico Urbano e Rural	6	CC-8	R\$ 1.518,00
	Fiscal Sanitarista	2	CC-8	R\$ 1.518,00

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Secretário(a) de Educação	1	CC-1	R\$ 7.800,00
	Gerente (a) Administrativo de Programas Educacionais	1	CC-3	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) de Apoio Administrativo	1	CC-4	R\$ 2.500,00
	Coordenador(a) de Transporte Escolar	1	CC-3	R\$ 4.000,00
	Chefe de setor de Expediente e Administração de Pessoal	1	CC-7	R\$ 1.600,00
	Chefe de Setor Matrícula	7	CC-7	R\$ 1.600,00
	Chefe de Gabinete	1	CC-7	R\$ 1.600,00
	Chefe de setor de Informática	1	CC-8	R\$ 1.518,00



Prefeitura de
Wagner
Construindo o futuro, agora!

PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro, Wagner-Bahia CEP 46.970-000

Tel.: (075) 3336-2264 | E-mail: secadmwagner@gmail.com

CNPJ 14.694.517/0001-32

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Assistente de Almoхарifado e Patrimônio	7	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente Matricula	7	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Transporte Escolar Urbano	2	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Transporte Escolar Rural	2	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Manutenção	12	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Bibliotecas e Acervos Públicos	1	CC-8	R\$ 1.518,00

ÓRGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	SALÁRIO ATUAL
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Secretário Municipal de Assistência Social	1	CC-1	R\$ 7.800,00
	Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	1	CC-5	R\$ 2.000,00
	Coordenação do Cadastro Único e Gestor do Programa Bolsa Família	1	CC-5	R\$ 2.000,00
	Assessor Técnico de Gestão do Suas e Vigilância Socioassistencial	1	CC-5	R\$ 2.000,00
	Supervisão de Serviços e Programas Socioassistenciais	4	CC-6	R\$ 1.800,00
	Assistente de Serviços e Programas Socioassistenciais	6	CC-7	R\$ 1.600,00
	Assistente Administrativo do INSS	1	CC-7	R\$ 1.600,00
	Assistente Administrativo de Programas Sociais	6	CC-7	R\$ 1.600,00
	Assistente de Promoção Social Básica	6	CC-8	R\$ 1.518,00



Prefeitura de
Wagner
Construindo o futuro, agora!

PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro, Wagner-Bahia CEP 46.970-000

Tel.: (075) 3336-2264 | E-mail: secadmwagner@gmail.com

CNPJ 14.694.517/0001-32

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E TRANSPORTES	Secretário(a) de Serviços Públicos, Obras e Transportes	01	CC-1	R\$ 7.800,00
	Gerente Geral de Planejamento de Serviços Públicos	01	CC-3	R\$ 4.000,00
	Gerente de Transportes	01	CC-3	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) de Obras e Pavimentação Urbana e Rural	01	CC-4	R\$ 2.500,00
	Coordenador(a) da Defesa Civil	01	CC-4	R\$ 2.500,00
	Diretor (a) de Divisão de Limpeza Pública, Parques e Jardins	01	CC-5	R\$ 1.900,00
	Chefe de Controle de Transportes, Máquinas e Veículos	02	CC-6	R\$ 1.800,00
	Chefe de Seção de Fiscalização de Obras e Pavimentação Urbana e Rural	01	CC-6	R\$ 1.800,00
	Chefe (a) de Gabinete;	01	CC-7	R\$ 1.600,00
	Assistente de Obras e Pavimentação Urbana e Rural	05	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Apoio às Ações de Defesa Civil	04	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente Limpeza Pública	06	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente Iluminação Pública	05	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Manutenção	06	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente Almoxarifado e Abastecimento	04	CC-8	R\$ 1.518,00

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
	Secretário(a) de Meio Ambiente e Agricultura	01	CC-1	R\$ 7.800,00
	Gerência de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	01	CC-3	R\$ 4.000,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	Coordenador de Desenvolvimento Rural	01	CC-4	R\$ 2.500,00
	Coordenador(a) de Agricultura;	01	CC-4	R\$ 2.500,00
	Coordenador(a) de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	01	CC-4	R\$ 2.500,00
	Diretor da Seção de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;	01	CC-5	R\$ 1.900,00
	Chefe (a) de Gabinete;	01	CC-7	R\$ 1.600,00
	Assistente de Agricultura;	03	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	04	CC-8	R\$ 1.518,00
	Assistente de Desenvolvimento Rural	04	CC-8	R\$ 1.518,00

ORGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, E TURISMO	Secretário(a) de Esporte, Cultura e Turismo	1	CC-1	R\$ 7.800,00
	Gerente de Esporte	1	CC-3	R\$ 4.000,00
	Gerente de Cultura e Turismo	1	CC-3	R\$ 4.000,00
	Coordenador (a) de Cultura	1	CC-4	R\$ 2.500,00
	Coordenador (a) de Esportes	1	CC-4	R\$ 2.500,00
	Chefe (a) de Gabinete	1	CC-7	R\$ 1.600,00
	Assistente de Esporte, Cultura e Turismo	12	CC-8	R\$ 1.518,00

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2025

Thiago Rocha Ladeia

Prefeito