



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

## **LEI COMPLEMENTAR N° 086/2012.**

**Dispõe sobre a organização e reestruturação da  
Administração Pública do Poder Executivo  
Municipal e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, ESTADO DA BAHIA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a presente **LEI COMPLEMENTAR**:

### **Capítulo I**

#### **Dos Objetivos, Princípios e Diretrizes**

**Art. 1º** A Administração Pública Municipal destina-se a servir a comunidade que lhe custeia a manutenção, tendo como objetivo permanente assegurar à população condições de vida digna, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade de vida.

**Art. 2º** Na gestão da Administração Pública Municipal serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, além de propiciar o exercício da participação popular, a inclusão social, qualidade ambiental e o desenvolvimento sustentável.



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).**

**Art. 3º** São diretrizes que compõem a Administração Municipal:

I - desenvolvimento de políticas públicas dirigidas à inclusão social;

II - prestação de serviços visando o atendimento direto e imediato à população, com redução de custos e eliminação de órgão e controles superpostos;

III - expansão do mercado de trabalho com aumento do nível de escolaridade, oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, melhoria da qualidade de renda e das possibilidades de ocupação do cidadão do Município;

IV - eliminação ou redução de formalidades para o acesso e obtenção dos serviços públicos, com permanente desburocratização dos processos burocráticos;

V - adoção de planejamento sistêmico e orçamento participativo, como método e instrumento de participação popular, integração, agilidade e racionalização das ações da gestão pública Municipal;

VI - adoção de mecanismos que favoreçam a articulação, integração e complementaridade entre os organismos públicos e privados;

VII - valorização dos recursos humanos da Administração Municipal, por meio de qualificação continuada com maiores oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional e adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

VIII - adoção de gestão transparente possibilitando ao cidadão acesso às informações e o exercício da fiscalização dos atos e fatos da Administração Pública Municipal;

IX - de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

X - apoio às organizações populares, às pequenas e microempresas, ao cooperativismo e à capacidade empreendedora.

## Capítulo II Da Organização do Poder Executivo

**Art. 4º** A Administração Pública do Poder Executivo Municipal fica estruturada na forma da presente Lei.

### I - ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; **(alterado com L.C. 115/17)**
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Conselho Municipal da Fazenda;
- h) Conselhos Tutelares;
- i) Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal;
- j) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- k) Conselho Municipal de Transporte Coletivo e Trânsito;
- l) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
- m) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- n) Conselho Municipal de Defesa da Mulher;
- o) Conselho Municipal Antidrogas;
- p) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
  
- q) Conselho Municipal de Desenvolvimento da Comunidade Negra Afrodescendente;



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 099, de 03/09/2015).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 115, de 22/06/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 116, de 18/09/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 133, de 28/12/2018).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 146, de 29/12/2020).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 147, de 29/12/2020).**

- r)** Conselho Municipal de Defesa Civil;
- s)** Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- t)** Conselho Municipal de Segurança Pública;
- u)** Conselho Municipal de Saneamento Ambiental;
- v)** Conselho Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil;
- w)** Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- x)** Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - FIES
- y)** Conselho Municipal do Idoso;
- z)** Conselho Municipal de Inclusão Digital;
- aa)** Conselho dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;
- bb)** Conselhos Locais de Saúde;
- cc)** Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência em Alagoinhas;
- dd)** Conselho Municipal de Iluminação Pública.

## **II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Governo;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;
- d) Secretaria Municipal da Administração;
- e) Secretaria Municipal da Fazenda;
- f) Secretaria Municipal da Educação;
- g) Secretaria Municipal da Saúde;
- h) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- i) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano;
- j) Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- k) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- l) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
- m) Secretaria Municipal da Agricultura;
- n) Secretaria de Relações Institucionais;
- o) Secretaria de Comunicação.

## **III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

- a) Controladoria Geral do Município;
- b) Procuradoria Jurídica do Município;

#### **IV - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

- a) Fundação de Ensino Tecnológico;
- b) Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas;
- c) Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito;
- d) Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

**Art. 5º** A estrutura básica das Secretarias Municipais que forem expressamente estabelecidas nesta Lei, será composta por:

I – secretário;

II – subsecretario;

III - assessor especial

IV - diretoria;

V - assessoria técnica;

VI - coordenação.

**§ 1º** As Coordenações serão distribuídas na forma dos anexos I a XIX da presente Lei e terão suas competências definidas nos Regimentos das respectivas Secretarias.

**§ 2º** Os ocupantes das vagas definidas no inciso II e III subsecretários e assessores especiais, serão enquadrados no Cargo Comissionado, através do código CC1-A, com remuneração prevista na Lei Complementar 084, de 22 de outubro de 2012.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

**Capítulo III**  
**Da Finalidade dos Órgãos do Poder Executivo Municipal**

**Seção I**  
**Órgãos Colegiados**

**Art. 6º Os Órgãos Colegiados** são órgãos consultivos, opinativos e de supervisão, tem por finalidade assessorar ao Chefe do Executivo Municipal, bem como ao Secretário Municipal quando diretamente vinculados à pasta específica no estabelecimento de políticas e diretrizes, ficando suas atribuições definidas em normas e regulamentos próprios, observada a legislação vigente.

**Art. 7º Compete ao Prefeito Municipal** aprovar e publicar os regimentos, bem como nomear os membros para a composição e constituição dos Conselhos Municipais definidos por esta Lei.

**§ 1º Ao Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal**, órgão consultivo, opinativo e de supervisão, que tem por finalidade sugerir diretrizes e normas relativas à política de recursos humanos do Município, compete:

I - sugerir diretrizes e normas que orientem e disciplinem a política de administração e desenvolvimento dos recursos humanos da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional;

II - apreciar e opinar nos planos e programas relativos à área de recursos humanos da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional;

III - sugerir critérios para definição da política de remuneração dos servidores públicos municipais;

IV - examinar propostas de alteração do estatuto do servidor e do estatuto do magistério, seus direitos, deveres e vantagens;



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).**

**§ 2º** O Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal deliberará por 2/3 (dois terços) do número total de indivíduos que compõe o Conselho integrado por nove servidores públicos, designados pelos respectivos Poderes Municipais, com a seguinte composição:

I - do Secretário da Secretaria da Administração que o presidirá, podendo designar um representante para tanto.

II - de um representante da Secretaria da Fazenda;

III - de um representante da Secretaria da Saúde;

IV - de um representante da Secretaria da Educação;

V - de um representante da Procuradoria Geral do Município;

VI - de um representante da Controladoria Geral do Município;

VII - de um representante eleito em assembléia da entidade sindical representativa de todas as categorias funcionais dos servidores públicos municipal;

VIII - de um representante eleito em assembléia da entidade sindical representativa do magistério público municipal;

IX - de um representante da Câmara de Vereadores.

**§ 3º** Os membros do Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal e seus suplentes serão nomeados por ato do Prefeito Municipal.

**§ 4º** Os atos resolutivos do Conselho Municipal de Política de Administração de Pessoal somente terão eficácia quando homologados por ato do Prefeito, que detém o poder de veto.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

**Seção II**  
**Órgãos da Administração Direta**

**Art. 8º O GABINETE DO PREFEITO** tem por finalidade prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal em suas atribuições legais, exercendo a competência relativa à sua representação social e política, além do relacionamento com as Secretarias, outros poderes e com a sociedade civil organizada, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Prefeito;

II - ouvidoria;

III - apoio Distrital.

**§ 1º** Ao Gabinete do Prefeito compete prestar apoio e assessoramento técnico direto e efetivo ao Prefeito.

**§ 2º A OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, órgão vinculado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade a promoção do exercício da cidadania, receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração Estadual.

**§ 3º À Ouvidoria Geral do Município compete:**

I - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).**

II - ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública Municipal e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e avaliação das ações do Poder Executivo Municipal;

III - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos órgãos atinentes, informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta;

IV - definir, em articulação com a Secretaria de Comunicação, um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática, à sociedade, de seu papel institucional;

V - examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta das sugestões, reclamações, elogios e denúncias, privilegiando os meios eletrônicos de comunicação;

VI - identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;

VII - sistematizar e consolidar as informações recebidas, através de relatórios periódicos, fixando e organizando os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos;

VIII - propor soluções para as questões levantadas e oferecer informações gerenciais e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos;

IX - recomendar ações e medidas, administrativas e legais, necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;

X - articular-se com o órgão municipal de integração interinstitucional fortalecendo canais de comunicação com as diversas unidades da Administração Pública Municipal, visando à consecução de seus objetivos;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

XI - cientificar às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas, ou que de qualquer outro modo cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;

XII - criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

XIII - coordenar, supervisionar e dirigir o sistema de ouvidoria;

XIV - promover, articular e apoiar outras ações que visem à difusão e divulgação de práticas de cidadania.

§ 4º A Ouvidoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

I - gabinete do ouvidor geral.

§ 5º Ao apoio distrital compete o apoio aos Distritos de suas respectivas zonas, como também as ações do prefeito e aos despachos.

§ 6º O apoio distrital é composto por duas coordenações para as zonas 1 e 2 cuja delimitação será fixada por decreto do poder executivo.

**Art. 9º A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** tem por finalidade coordenar as relações institucionais com os poderes constituídos; executar as atividades da administração geral do Gabinete do Prefeito e a formalização e edição dos atos oficiais; coordenar o processo da participação popular; coordenar e acompanhar a execução do Programa de Governo, interagindo com todas as secretarias e órgãos da administração, com cobrança de resultados dos gestores, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal de Governo;

II - diretoria Administrativa e Financeira;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

III – diretoria de Participação Popular.

**§ 1º** A **Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, contábil, orçamentária, de material, de recursos humanos, de serviços e de patrimônio, no âmbito da Secretaria, assim como emitir e controlar a documentação oficial.

**§ 2º** - A **Diretoria de Participação Popular** tem por finalidade realizar a interlocução entre o Governo Municipal e os diversos seguimentos comunitários, no processo da participação popular organizada na definição das ações governamentais.

**Art. 10.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO** tem por finalidade a formulação e execução do planejamento e do orçamento, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento;

II - diretoria de Planejamento;

III – diretoria de Orçamento;

IV – diretoria de Convênios.

**§ 1º** A **Diretoria de Planejamento** tem as funções de coordenar e acompanhar as ações de governo, estabelecer diretrizes e normas, coordenar, orientar e supervisionar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do plano plurianual, bem como a gestão de risco dos respectivos programas, e do planejamento território, coordenar, consolidar e supervisionar, em articulação com a diretoria de orçamento, a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual compreendendo os orçamentos fiscal e da seguridade social e quadro de detalhamento de despesas, coordenar, orientar e supervisionar



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

atividades, programas e projetos de todos os órgãos e captação de dados para elaboração do PTA (Plano de Trabalho Anual).

**§ 2º À Diretoria de Orçamento** tem como principais atribuições: auxiliar a Diretoria de Planejamento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual com informações orçamentárias, analisar e acompanhar a fluxo de receita e a evolução das despesas com pessoal e encargos sociais, efetuar os estudos necessários para viabilizar a abertura de créditos adicionais, acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento Anual, zelando pelo cumprimento dos limites constitucionais; controlar a classificação da receita e despesa, assim como orientar a criação de novas ações de governo, fechamento de Decretos e controle de lançamento no SIGA.

**§ 3º À Diretoria de Convênios** compete: controle e acompanhamento dos convênios, no tocante a movimentações bancárias, disponibilidade orçamentária, legislação e verificação da prestação de contas.

**Art. 11. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** tem por finalidade planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de administração geral, de modernização administrativa e de informatização, formular e executar a política de recursos humanos e de desenvolvimento dos serviços públicos do Município, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal da Administração;

II – gabinete do Subsecretário;

III - diretoria Administrativa e Financeira;

IV - diretoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;

V - diretoria de Tecnologia e Informação;

VI - diretoria de Compras e Licitação;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

VII - comando da Guarda Civil Municipal;

VIII – diretoria de Patrimônio;

**§ 1º A Subsecretaria da Administração** tem por finalidade auxiliar o secretário da administração em todas as suas atribuições, promovendo a integração entre todas as diretorias e coordenações da referida secretaria e substituir o Secretário em todas as suas ausências e impedimentos.

**§ 2º A Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, contábil e orçamentária, no âmbito da Secretaria, e administração de material, de serviços, de transportes e de patrimônio, no âmbito da Administração Pública Municipal.

**§ 3º A Diretoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, controlar e avaliar as atividades de administração dos recursos humanos, de concessão de benefícios e apoio social aos servidores municipais.

**§ 4º A Diretoria de Tecnologia da Informação** tem por finalidade realizar estudos, planejar, coordenar, promover, controlar e avaliar as atividades relativas à formulação e execução da política de capacitação dos servidores, modernização e de informatização da Administração Pública Municipal, através do Centro de Modernização Administrativa, cabendo a análise e parecer final para que se proceda a aquisição de hardware, material ou ferramental e Software ou qualquer outro suporte lógico para compor o parque de informática do Município.

**§ 5º Diretoria de Compras e Licitação** tem por finalidade o desempenho das funções das Comissões processantes de licitações, consignadas nas normas gerais expedidas pela União, no exercício da competência prevista no art. 22, XXVII da Constituição Federal, além das seguintes:



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).**

I - utilizar, preferencialmente, o sistema de registro de preços nas contratações mais comuns da Administração Direta;

II - processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação da autoridade competente;

III - processar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas pela Administração Direta, quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666 de 21 de julho de 1993;

IV - definir os procedimentos convencionais de licitação ou pregão conforme normas gerais dos institutos jurídicos referidos;

V - aprimorar e dinamizar os procedimentos de licitação e contratações diretas do município, sugerindo a emissão de normas quando necessárias;

VI - constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como o Cadastro Padronizado de Objetos, Tabela de Acompanhamento de Preços de Mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações da Administração Municipal;

VII - garantir a compatibilidade com o valor de mercado das contratações da Administração Direta sejam precedidas ou não de licitação;

VIII - controlar e manter atualizado os contratos do Sistema de Registro de Preços;

IX - organizar e manter atualizado o Cadastro Geral de Licitantes do Município;

X - diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e bancos de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da sua disponibilização na página do Município na rede mundial de computadores;

XI - comunicar ao Secretário da Administração, ao Chefe do Poder Executivo, a Controladoria Geral do Município e, à Procuradoria Geral do Município todos os



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. Nº 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 147, de 29/12/2020).

indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou o retardo nesta providência.

XII - A Comissão Permanente de Licitação – CPL será composta por cinco membros, todos dotados de inquestionável idoneidade moral, formação e experiência técnica no âmbito de suas atribuições, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, não tomará decisões por quorum inferior a 3 (três) dos seus membros e no exercício de suas atividades finalísticas, a Comissão Permanente de Licitação – CPL atuará sem subordinação hierárquica.

XIII - Ao Pregoeiro Oficial do Município compete, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

**§ 6º - O Comando da Guarda Municipal** tem a finalidade de comandar e controlar a Corporação Municipal, competindo-lhe especificamente dirigir, planejar e fiscalizar todos os serviços que forem executados pela Corporação, como também cumprir as determinações legais e superiores, propor penalidades, de acordo com o Regimento vigente e assessorar o Secretário Municipal da Administração nas ações relativas à Guarda Municipal.

**§ 7º - A Diretoria de Patrimônio** tem a finalidade de gerenciar os bens móveis e imóveis do município, mantendo cadastro atualizado de todo o acervo e diligenciando a sua regularização legal e documental, bem como elaborar os termos de autorização de uso de bem público e fiscalizar a sua utilização e manutenção das condições de uso além de fiscalizar a posse dos mesmos para prevenir e evitar invasões e usurpação, adotando as medidas necessárias e alertando os órgãos pertinentes acerca de qualquer irregularidade ou ameaça.

**Art. 12. A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA** tem por finalidade coordenar, implantar e monitorar as políticas, diretrizes e objetivos estratégicos fiscais, financeiros e contábeis do Município de Alagoinhas, visando garantir a realização da Receita Pública e o Controle da Aplicação do Gasto Público.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

I - gabinete do Secretário Municipal da Fazenda;

II - diretoria de Administração Financeira;

III - diretoria de Atendimento;

IV - diretoria de Arrecadação;

V - diretoria de Contabilidade;

VI – diretoria de Fiscalização;

**§ 1º A Diretoria de Administração Financeira** tem por finalidade gerir as atividades relativas à administração das finanças e da dívida fundada do Município, gerenciar o fluxo de caixa das finanças e elaborar estudos e projeções financeiras;

**§ 2º A Diretoria de Atendimento** tem por finalidade gerir o atendimento aos contribuintes, no que tange às questões fazendárias do município, garantindo a cortesia e excelência no atendimento ao público, de forma a ampliar o cumprimento voluntário da obrigação tributária;

**§ 3º A Diretoria de Arrecadação** tem por finalidade gerir as atividades de cobrança administrativa e recuperação de créditos tributários municipais, inclusive os inscritos em dívida ativa, definindo e executando procedimentos a serem observados pela rede, procedendo ainda o controle das rotinas e emissão de notificações, quando necessárias;

**§ 4º A Diretoria de Contabilidade** tem por finalidade promover a análise e lançamento de informações contábeis, estabelecendo ainda normas e procedimentos para o adequado registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal, sistematizando e padronizando a execução contábil.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

**§ 5º A Diretoria de Fiscalização** tem por finalidade gerir as relações institucionais tributárias, planejando, elaborando e executando os instrumentos necessários ao processo de fiscalização, com vistas ao aumento da arrecadação.

**Art. 13. A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO** tem por finalidade promover as atividades educacionais dos planos municipais de educação, em consonância com normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais, possuindo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal da Educação;

II – gabinete do Subsecretário da Educação;

III - diretoria Administrativa e Financeira;

IV - diretoria de Desenvolvimento e Gestão Escolar;

V - diretoria de Ensino e Apoio Pedagógico;

VI – diretoria de Estruturação e Manutenção da Rede Física Escolar;

VII – Centro de Educação Profissional de Alagoinhas.

**§ 1º A Subsecretaria da Educação** tem por finalidade auxiliar o secretário da educação em todas as suas atribuições, promovendo a integração entre todas as diretorias e coordenações da referida secretaria e substituir o Secretário em todas as suas ausências e impedimentos.

**§ 2º A Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

administração financeira, orçamentária, contábil, de material, de recursos humanos, de serviços e de patrimônio, no âmbito da Secretaria.

**§ 3º A Diretoria de Desenvolvimento e Gestão Escolar** tem por finalidade formular as políticas e diretrizes do ensino fundamental, planejar as ações pertinentes às funções pedagógica e educacional, avaliar os resultados, bem como assegurar o funcionamento das unidades escolares do sistema municipal de ensino.

**§ 4º A Diretoria de Ensino e Apoio Pedagógico** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as ações educacionais e pedagógicas e a elaboração de projetos, o acompanhamento de programas sócio-educativos e as atividades de avaliação, registro e sistematização de experiências pedagógicas.

**§ 5º A Diretoria de Estruturação e Manutenção Escolar** tem por finalidade planejar, coordenar, executar e acompanhar ações que assegurem o pleno funcionamento da rede física escolar, assim como desenvolver projetos arquitetônicos para Rede Municipal de Ensino.

**§ 6º O Centro de Educacional Profissional de Alagoinhas-CEPA** estabelecimento da rede municipal de ensino, tem por finalidade promover técnica voltado para o mercado de trabalho.

**Art. 14. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** tem por finalidade formular, executar e avaliar as políticas de saúde pública do Município, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal da Saúde;

II - gabinete do Subsecretário;

III - diretoria Administrativa e Financeira;

IV - diretoria de Articulação com Unidades Descentralizadas;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

V - diretoria de Controle, Avaliação e Regulação;

VI - diretoria de Assistência à Saúde;

VII - diretoria de Vigilância à Saúde;

VIII - diretoria de Planejamento da Saúde;

IX - diretoria de Auditoria da Saúde.

X – diretoria de Estruturação e Manutenção.

XI – diretoria do Hospital e Maternidade de Alagoinhas.

**§ 1º A Subsecretaria da Saúde** tem por finalidade auxiliar o secretário da saúde em todas as suas atribuições, promovendo a integração entre todas as diretorias e coordenações da referida secretaria e substituir o Secretário em todas as suas ausências e impedimentos.

**§ 2º A Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, orçamentária, contábil, de material, de recursos humanos, de serviços e de patrimônio, no âmbito da Secretaria.

**§ 3º A Diretoria de Articulação com Unidades Descentralizadas**, tem a finalidade, planejar, propor, coordenar e assegurar a gestão integrada.

**§ 4º A Diretoria de Controle, Avaliação e Regulação** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de regulação de consultas e exames, o controle de internações hospitalares e a regulação das urgências e emergências.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

**§ 5° A Diretoria de Assistência à Saúde** tem por finalidade formular, promover e avaliar a política de saúde, bem como planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à saúde da população no Município.

**§ 6° A Diretoria de Vigilância à Saúde** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde ocupacional no Município.

**§ 7° A Diretoria de Planejamento da Saúde** tem por finalidade planejar, coordenar, elaborar e acompanhar os planos, programas e projetos da área de saúde do Município.

**§ 8° A Diretoria de Auditoria de Saúde** tem por finalidade realizar ações de auditoria analítica e operacional nas entidades prestadoras de serviços de saúde cadastradas pela Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com a legislação que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde.

**§ 9° A Diretoria de Estruturação e Manutenção** tem por finalidade planejar, coordenar, executar e acompanhar ações que assegurem o pleno funcionamento da rede física, assim como desenvolver projetos arquitetônicos.

**§ 10° A Diretoria do Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas** tem por finalidade gerir administrativa e financeiramente a entidade, diligenciando para a manutenção do equilíbrio financeiro da unidade, e mantendo a qualidade do atendimento e garantindo a manutenção dos estoques de material médico, medicamentos e de limpeza.

**Art. 15. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** tem por finalidade formular, planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas de assistência social do Município, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social;

II - Gabinete do subsecretário;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

III - diretoria Administrativa e Financeira;

IV - diretoria de Inclusão e Promoção Social;

V - diretoria de Reparação.

**§ 1º A Subsecretaria da Assistência Social** tem por finalidade auxiliar o secretário da assistência social em todas as suas atribuições, promovendo a integração entre todas as diretorias e coordenações da referida secretaria e substituir o Secretário em todas as suas ausências e impedimentos.

**§ 2º A Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, contábil e orçamentária, administração de material, de recursos humanos, de serviços e de patrimônio, no âmbito da Secretaria.

**§ 3º A Diretoria de Inclusão e Promoção Social** tem por finalidade formular as políticas e diretrizes de Assistência Social do Município, bem como planejar, coordenar, executar e avaliar os programas, projetos e ações de assistência social do Município.

**§ 4º A Diretoria de Reparação** tem por finalidade a capacitação, qualificação e requalificação profissional dos trabalhadores para combater o desemprego e buscar parcerias com empresas comprometidas, promovendo as ações que garantam a reparação social. , bem como a política de inclusão de jovens, dos direitos das mulheres e promoção da igualdade racial, garantindo avanços na política voltada para setores excluídos, como as comunidades tradicionais, de quilombos.

**Art. 16. A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO URBANO** tem por finalidade formular, executar e avaliar as políticas relativas a



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

obras, desenvolvimento urbano e infraestrutura municipal, assim como executar a defesa civil, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano;

II - diretoria Administrativa e Financeira;

III - diretoria de Planejamento Urbano;

IV - diretoria de Obras Públicas e Infra-estrutura Básica;

V - diretoria de Controle e Uso do Solo;

VI - diretoria de Projetos e Captação de Recursos.

**§ 1º A Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, contábil e orçamentária, administração de material, de recursos humanos, de serviços e de patrimônio, no âmbito da Secretaria.

**§ 2º A Diretoria de Planejamento Urbano** tem por finalidade formular, planejar, coordenar, executar e avaliar projetos para a política municipal de obras, desenvolvimento urbano e infra-estrutura do Município.

**§ 3º A Diretoria de Obras Públicas e Infra-estrutura Básica** tem por finalidade formular, planejar e coordenar as atividades relativas à manutenção e execução de obras do Município.

**§ 4º A Diretoria de Controle e Uso do Solo** tem por finalidade:

I - controlar o uso do solo urbano com o licenciamento das obras públicas e privadas através da expedição de Alvarás (Construção, Ampliação, Reforma, Demolição, Loteamentos, Remembramentos e Desmembramentos), além da emissão de Habite-se;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

II - fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas pelo Plano Diretor da cidade e respectivos códigos (Código de Obras, Código de Urbanismo e Código de postura);

III - fornecer as informações necessárias para concessão de certidões de uso do solo, dimensões, limites e confrontações em conformidade com a legislação urbanística;

IV - disciplinar a instalação das atividades ligadas ao comércio, serviço e indústria a serem implantadas na cidade, fornecendo subsídios para a concessão de Alvarás de Funcionamento em consonância com as leis de uso do solo;

V - vistoriar as edificações já construídas a fim de assegurar o processo de manutenção das mesmas, proporcionando maior segurança.

**§ 5º A Diretoria de Projetos e Captação de Recursos** tem por finalidade elaborar projetos para garantir o recebimento de recursos e fazer o acompanhamento dos aportes desde a inscrição no SICONV passando pelos projetos, acompanhamento das licitações e articulação de cada convênio junto a Caixa Econômica Federal além de acompanhar a estrutura física das obras realizadas com os recursos obtidos efetuando as medições e gerando os respectivos relatórios, para todos os órgãos da administração municipal e demais atividades correlatas.

**Art. 17. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS** tem por finalidade controlar e executar as atividades relacionadas à prestação dos serviços públicos municipais e à proteção da estética da cidade, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal de Serviços Públicos;

II – gabinete do Subsecretário;

III - diretoria Administrativa e Financeira;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

IV - diretoria de Serviços Públicos.

V – diretoria de Aterro Sanitário;

**§ 1º** A **Subsecretaria de Serviços Públicos** tem por finalidade auxiliar o secretário em todas as suas atribuições, promovendo a integração entre todas as diretorias e coordenações da referida secretaria e substituir o Secretário em todas as suas ausências e impedimentos.

**§ 2º** A **Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, contábil e orçamentária, administração de material, de recursos humanos, de serviços e de patrimônio, no âmbito da Secretaria.

**§ 3º** A **Diretoria de Serviços Públicos** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à prestação de serviços públicos municipais de iluminação pública, limpeza urbana, transporte público, ordenamento e uso do solo, proteção da estética da cidade e as atividades relacionadas com mercados, feiras livres, cemitérios e serviços funerários.

**§ 4º** A **Diretoria de Aterro Sanitário** tem por finalidade planejar, promover, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades de operação do aterro sanitário municipal, seja diretamente pela Administração Municipal, seja por empresa contratada para este fim, adotando as medidas necessárias para a sua conservação e ampliação;

**Art. 18.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER** tem por finalidade formular, planejar, promover, avaliar e implementar as ações sócio-culturais e esportivas do Município, com ênfase para o esporte amador, possuindo a



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

seguinte estrutura organizacional: **(Alterado através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).**

I - gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

II - diretoria Administrativa e Financeira;

III - diretoria de Cultura;

IV - diretoria de Esporte e Lazer.

**§ 1º A Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, contábil e orçamentária, administração de material, de recursos humanos, de serviços e de patrimônio, no âmbito da Secretaria.

**§ 2º A Diretoria de Cultura** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar, avaliar e apoiar as atividades culturais no âmbito municipal.

**§ 3º A Diretoria de Esporte e Lazer** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar, avaliar e apoiar as atividades de esporte e lazer no âmbito municipal.

**Art. 19. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE** tem por finalidade o fomento à política de expansão e captação de investimentos, à política da indústria, do comércio, de serviços e de proteção meio ambiente do Município, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;

II – gabinete do Subsecretário;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

III - diretoria Administrativa e Financeira;

IV - diretoria da Indústria, Comércio, Serviços e Meio Ambiente;

**§ 1º** A **Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente** tem por finalidade auxiliar o secretário em todas as suas atribuições, promovendo a integração entre todas as diretorias e coordenações da referida secretaria e substituir o Secretário em todas as suas ausências e impedimentos.

**2º** A **Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, contábil e orçamentária, administração de material, de recursos humanos, de serviços e de patrimônio, no âmbito da Secretaria;

**§ 3º** A **Diretoria de Indústria, Comércio, Serviços e Meio Ambiente** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e fomentar o desenvolvimento da indústria, do comércio, dos serviços, no âmbito do Município e planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar as atividades relativas à proteção do Meio Ambiente, no âmbito do Município.

**Art. 20.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA** tem por finalidade promover, coordenar e estimular as atividades agropecuárias, compreendendo a produção animal e produção vegetal, desenvolver estudos, levantamentos e análises de interesse para o desenvolvimento da agropecuária do Município e, política de fortalecimento da produção, beneficiamento e comercialização dos produtos da Agricultura Familiar, com a integração das políticas públicas, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal da Agricultura;

II - diretoria Administrativa e Financeira;

III - diretoria de Articulação, Desenvolvimento e Apoio à Agricultura;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

IV - diretoria da Central de Abastecimento.

**§ 1º A Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, contábil e orçamentária, administração de material, de recursos humanos, de serviços e de patrimônio, no âmbito da Secretaria;

**§ 2º A Diretoria de Articulação, Desenvolvimento e Apoio à Agricultura** compete:

I - estimular a organização dos segmentos sociais em entidades cooperativas ou associativas, visando aumentar o seu acesso aos benefícios sócio-econômicos e a defesa dos seus interesses;

II - executar projetos e ações voltados para o desenvolvimento da Agricultura familiar.

**§ 3º A Diretoria da Central de Abastecimento** tem como finalidade de promover, desenvolver, regular, dinamizar e organizar a comercialização dos produtos rurais, especialmente aqueles oriundos das diversas atividades agrícolas e pecuárias do Município.

**Art. 21. A SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS** tem por finalidade promover e coordenar a sistematização das ações do governo e demais órgãos da Administração Municipal bem como dirigir e acompanhar as relações institucionais com a Câmara de Vereadores, esferas de governo municipal, estadual e federal e sociedade civil; proceder os atos de defesa do consumidor, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário;

II – gabinete do Subsecretário;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

III - diretoria de Gestão Institucional;

**§ 1º** A **Subsecretaria de Secretaria Municipal de Relações Institucionais** tem por finalidade auxiliar o secretário em todas as suas atribuições, promovendo a integração entre todas as diretorias e coordenações da referida secretaria e substituir o Secretário em todas as suas ausências e impedimentos.

**§ 2º** a **Diretoria de Gestão Institucional** tem por finalidade realizar a interlocução entre o governo e as demais instituições públicas e privadas envolvidas no processo de desenvolvimento social e institucional e promover a realização de ações para a construção do plano de implemento das ações de construção do projeto de crescimento e desenvolvimento do município.

**Art. 22.** A **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO** tem por finalidade executar as atividades de imprensa e relações públicas, além de informar ao público sobre as atividades do Governo Municipal, possuindo a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Jornalismo;

**Seção III**  
**Órgãos de Assessoramento**

**Art. 23.** A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** tem por finalidade o desenvolvimento de ações de controle interno relativas a metas previstas no plano plurianual, a execução de programas de governo e dos orçamentos do Município, possuindo a seguinte estrutura:

I - gabinete do Controlador Geral;

II – assessoria Técnico;

III - núcleo de Auditoria;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

IV - núcleo de Normatização e Informações Gerenciais.

**§ 1º O Assessor Técnico** tem por finalidade auxiliar o controlador em todas as suas atribuições, promovendo a integração entre todas as diretorias e coordenações da referida secretaria e substituir o Secretário em todas as suas ausências e impedimentos.

**§ 2º O Núcleo de Auditoria**, que tem por finalidade avaliar o controle interno do Poder Executivo por meio de auditorias, inspeções, verificações e perícias, bem como dos atos e atos administrativos, operacionais e financeiros da Administração Direta e Indireta e dos Fundos vinculados ao Poder Público Municipal, compete:

I - verificar o cumprimento, em todas as unidades do Município, das normas e procedimentos internos, visando a sua uniformização, auditando a legalidade dos atos e fatos de natureza administrativa, financeira e técnica;

II - atuar, em caráter pericial, quando solicitada, na constatação de fatos administrativos e contábeis;

III - acompanhar e orientar quanto à adequação e eficiência dos controles em geral e dos meios utilizados para proteção do patrimônio do Município, comprovando, sempre que necessário, sua existência real e os procedimentos de preservação e proteção contra danos de qualquer natureza;

IV - elaborar relatórios, descrevendo as atividades desenvolvidas e as anomalias detectadas, apresentando sugestões e recomendações de medidas corretivas e preventivas, bem como apreciar e analisar os pronunciamentos dos órgãos auditados;

V - participar da proposição de políticas e diretrizes, visando a elaboração de planos e programas de auditoria administrativa, contábil e fiscal;

VI - assegurar que as auditagens realizadas no seu planejamento, execução e conclusão, estejam de acordo com as normas e procedimentos, com as diretrizes



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

expressas pelos órgãos fiscalizadores externos e dentro dos padrões técnicos reconhecidos;

VII - manter informado o Controlador Geral do Município sobre ocorrências constatadas, sugerindo medidas e providências a serem tomadas, quando requeridas;

VIII - assessorar todos os órgãos na viabilidade das recomendações constantes dos relatórios de auditoria;

IX - proceder a auditoria especial, quando autorizada pelo Controlador Geral do Município.

**§ 3º O Núcleo de Normatização e Informações Gerenciais** tem por finalidade orientar as unidades usuárias do Sistema de Contabilidade e Finanças sobre a aplicação da legislação, normas e procedimentos contábeis relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade do Município, bem como estudar e propor, com base nas avaliações dos controles internos e externos, alternativas de aprimoramento do controle interno;

**§ 4º** O desempenho das atividades da Controladoria terá a fiscalização e acompanhamento de comissão específica formada por três servidores indicados pela entidade sindical representativa de todas as categorias funcionais dos servidores públicos municipais e pela Comissão Permanente de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal;

**§ 5º** A Controladoria Geral do Município oferecerá relatórios quadrimestrais dos trabalhos realizados e atenderá no prazo máximo de quinze dias a qualquer requerimento.

**Art. 24. A Procuradoria Jurídica do Município** tem por finalidade prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos do Município e a representação judicial e extrajudicial em defesa dos órgãos e entidades da Administração



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

Municipal, junto a todas as instâncias judiciárias e administrativas, possuindo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Procurador Geral do Município;

II – Assessoria Especial;

III - diretoria Administrativa e Financeira.

IV – procurador Jurídico;

**§ 1º Compete ao Assessor Especial** auxiliar o procurador geral nas suas atividades e responder pela procuradoria nas suas ausências e impedimentos e promover a defesa dos interesses do Município nas esferas judicial e administrativa perante as instâncias de segundo grau de jurisdição e superiores, tanto do judiciário como do Ministério Público bem como às instituições públicas e privadas com representação fora do Município de Alagoinhas, e atuar em conjunto com a procuradoria geral e demais procuradores administrativos e judiciais para defesa dos interesses do município.

**§ 2º A Diretoria Administrativa e Financeira** tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as contratações, dispêndio e ingressos de receita no âmbito da Procuradoria.

**§ 3º Compete ao procurador jurídico** atuar na defesa dos interesses do município nas esferas administrativa e judicial, prestando total assistência a nível de assessoria e consultoria às diversas unidades da administração, com a revisão de processos administrativos, elaboração de pareceres e contratos, a sua análise e adequação à legislação vigente bem como a atuação judicial nos processos de interesse do Município e demais atividades correlatas.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

**Seção IV**  
**Órgãos da Administração Indireta**

**Art. 25.** A **Fundação de Ensino Tecnológico**, vinculada à Secretaria Municipal da Educação, tem por finalidade a coordenação das atividades de formação, qualificação, aperfeiçoamento e especialização em educação profissional aos discentes, docentes e profissionais do mercado de trabalho, tendo sua estrutura e competências definidas m lei específica.

**Art. 26.** O Conselho de Administração da Fundação de Ensino Tecnológico, órgão deliberativo, de orientação e supervisão superior, tem a seguinte composição:

- I - do Secretário da Secretaria Municipal da Educação que o presidirá;
- II - do Diretor Geral da Fundação de Ensino Tecnológico;
- III - de um representante da Secretaria da Fazenda;
- IV - de um representante da Secretaria da Administração;
- V - de um representante da Procuradoria Jurídica do Município;
- VI - de um representante da Controladoria Geral do Município;
- VII - de um representante dos servidores da Fundação de Ensino Tecnológico.

**§ 1º** Os membros do Conselho de Administração e seus suplentes serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo que os referidos nos incisos III, IV, V e VI serão indicados pelos respectivos titulares.

**§ 2º** - O representante dos servidores da Fundação de Ensino Tecnológico e respectivo suplente serão escolhidos através de escrutínio secreto, realizado por sua



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

entidade representativa ou, na sua falta, por uma comissão de servidores especialmente constituída para este fim.

**§ 3º** Os membros do Conselho serão substituídos, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

**Art. 27.** Compete ao Conselho de Administração da Fundação de Ensino Tecnológico:

I - aprovar as diretrizes e políticas da Fundação de Ensino Tecnológico, bem como a programação anual de suas atividades;

II - examinar e aprovar as propostas orçamentárias anual e plurianual, os orçamentos sintético e analítico, suas alterações e modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais;

III - autorizar a aquisição, a alienação e o gravame de bens imóveis obedecidas as exigências da legislação pertinente;

IV - autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da Autarquia;

V - aprovar o Quadro de Pessoal da Fundação de Ensino Tecnológico, o Plano de Carreira e suas alterações;

VI - examinar e aprovar, anualmente, no prazo legal, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades da Fundação de Ensino Tecnológico com vistas à verificação de resultados;

VII - aprovar e autorizar propostas de operações de crédito e de financiamentos;

VIII - examinar e aprovar o Regimento da Autarquia e suas alterações;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

IX - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos.

§ 1º As deliberações relativas às matérias indicadas nos [incisos II, III, V, VII e VIII](#), deste artigo, serão submetidas à decisão final do Prefeito Municipal.

§ 2º Em casos de urgência, o Presidente do Conselho de Administração poderá autorizar atos ad referendum do Plenário, ao qual deverão ser submetidos na primeira sessão a ser realizada.

**Art. 28.** O Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas, entidade vinculada à Secretaria Municipal da Saúde, tem por finalidade prestar o atendimento e assistência médica aos munícipes.

**Art. 39.** O Conselho de Administração do Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas, órgão deliberativo, de orientação e supervisão superior, tem a seguinte composição:

I - do Secretário da Secretaria Municipal da Saúde, que o presidirá;

II - do Diretor Geral do Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas;

III - de um representante da Secretaria da Fazenda;

IV - de um representante da Secretaria da Administração;

V - de um representante da Procuradoria Jurídica do Município;

VI - de um representante da Controladoria Geral do Município;



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).**

VII - de um representante dos servidores do Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas.

**§ 1º** Os membros do Conselho de Administração e seus suplentes serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo que os referidos nos incisos III, IV, V e VI serão indicados pelos respectivos titulares.

**§ 2º** - O representante dos servidores do Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas e respectivo suplente serão escolhidos através de escrutínio secreto, realizado por sua entidade representativa ou, na sua falta, por uma comissão de servidores especialmente constituída para este fim.

**§ 3º** Os membros do Conselho serão substituídos, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

**Art. 30.** Compete ao Conselho de Administração do Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas:

I - aprovar as diretrizes e políticas do Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas, bem como a programação anual de suas atividades;

II - examinar e aprovar as propostas orçamentárias anual e plurianual, os orçamentos sintético e analítico, suas alterações e modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais;

III - autorizar a aquisição, a alienação e o gravame de bens imóveis obedecidas as exigências da legislação pertinente;

IV - autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da Autarquia;

V - aprovar o Quadro de Pessoal do Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas o Plano de Carreira e suas alterações;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

VI - examinar e aprovar, anualmente, no prazo legal, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades do Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas com vistas à verificação de resultados;

VII - aprovar e autorizar propostas de operações de crédito e de financiamentos;

VIII - examinar e aprovar o Regimento da Autarquia e suas alterações;

IX - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos.

§ 1º As deliberações relativas às matérias indicadas nos [incisos II, III, V, VII e VIII](#), deste artigo, serão submetidas à decisão final do Prefeito Municipal.

§ 2º Em casos de urgência, o Presidente do Conselho de Administração poderá autorizar atos ad referendum do Plenário, ao qual deverão ser submetidos na primeira sessão a ser realizada.

**Art. 31.** A **Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito** - SMTT, vinculada à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, tem por finalidade a coordenação das atividades de operação e fiscalização de trânsito no Município, tendo sua estrutura e competências definidas em lei específica.

**Art. 32.** O Conselho de Administração da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, órgão deliberativo, de orientação e supervisão superior, tem a seguinte composição:

I - do Secretário da Secretaria Municipal de Serviços Públicos que o presidirá;

II - do Diretor Geral da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito;

III - de um representante da Secretaria da Fazenda;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

IV - de um representante da Secretaria da Administração;

V - de um representante da Procuradoria Jurídica do Município;

VI - de um representante da Controladoria Geral do Município;

VII - de um representante dos servidores da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito.

**§ 1º** Os membros do Conselho de Administração e seus suplentes serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo que os referidos nos incisos III, IV, V e VI serão indicados pelos respectivos titulares.

**§ 2º** O representante dos servidores da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito e respectivo suplente serão escolhidos através de escrutínio secreto, realizado por sua entidade representativa ou, na sua falta, por uma comissão de servidores especialmente constituída para este fim.

**§ 3º** Os membros do Conselho serão substituídos, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

**Art. 33** - Compete ao Conselho de Administração da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito:

I - aprovar as diretrizes e políticas da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, bem como a programação anual de suas atividades;

II - examinar e aprovar as propostas orçamentárias anual e plurianual, os orçamentos sintético e analítico, suas alterações e modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais;

III - autorizar a aquisição, a alienação e o gravame de bens imóveis obedecidas as exigências da legislação pertinente;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

IV - autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da Autarquia;

V - aprovar o Quadro de Pessoal da, o Plano de Carreira e suas alterações;

VI - examinar e aprovar, anualmente, no prazo legal, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito vistas à verificação de resultados;

VII - aprovar e autorizar propostas de operações de crédito e de financiamentos;

VIII - examinar e aprovar o Regimento da Autarquia e suas alterações;

IX - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos.

§ 1º As deliberações relativas às matérias indicadas nos [incisos II, III, V, VII e VIII](#), deste artigo, serão submetidas à decisão final do Prefeito Municipal.

§ 2º Em casos de urgência, o Presidente do Conselho de Administração poderá autorizar atos *ad referendum* do Plenário, ao qual deverão ser submetidos na primeira sessão a ser realizada.

**Art. 34.** O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto**, entidade vinculada à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, tem por finalidade a coordenação das atividades de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Município, tendo sua estrutura e competências definidas em lei específica.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

**Art. 35.** O Conselho de Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, órgão deliberativo, de orientação e supervisão superior, tem a seguinte composição:

- I - do Secretário da Secretaria Municipal de Serviços Públicos que o presidirá;
- II - do Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
- III - de um representante da Secretaria da Fazenda;
- IV - de um representante da Secretaria da Administração;
- V - de um representante da Procuradoria Jurídica do Município;
- VI - de um representante da Controladoria Geral do Município;
- VII - de um representante dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

**§ 1º** Os membros do Conselho de Administração e seus suplentes serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo que os referidos nos incisos III, IV, V e VI serão indicados pelos respectivos titulares.

**§ 2º** O representante dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto o respectivo suplente serão escolhidos através de escrutínio secreto, realizado por sua entidade representativa ou, na sua falta, por uma comissão de servidores especialmente constituída para este fim.

**§ 3º** Os membros do Conselho serão substituídos, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

**Art. 36.** Compete ao Conselho de Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto:

- I - aprovar as diretrizes e políticas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, bem



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

como a programação anual de suas atividades;

II - examinar e aprovar as propostas orçamentárias anual e plurianual, os orçamentos sintético e analítico, suas alterações e modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais;

III - autorizar a aquisição, a alienação e o gravame de bens imóveis obedecidas as exigências da legislação pertinente;

IV - autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da Autarquia;

V - aprovar o Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, o Plano de carreira e suas alterações;

VI - examinar e aprovar, anualmente, no prazo legal, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, com vistas à verificação de resultados;

VII - aprovar e autorizar propostas de operações de crédito e de financiamentos;

VIII - examinar e aprovar o Regimento da Autarquia e suas alterações;

IX - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;

§ 1º As deliberações relativas às matérias indicadas nos [incisos II](#), [III](#), [V](#), [VII](#) e [VIII](#), deste artigo, serão submetidas à decisão final do Prefeito Municipal.

§ 2º Em casos de urgência, o Presidente do Conselho de Administração poderá autorizar atos ad referendum do Plenário, ao qual deverão ser submetidos na primeira sessão a ser realizada.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

**Capítulo IV**  
Dos Cargos em Comissão

**Art. 37.** Ficam criados os cargos em comissão com as quantidades e símbolos constantes e distribuídos na forma dos Anexos I a XIX da presente Lei.

**Parágrafo Único.** Os cargos em comissão criados no “caput” são de livre nomeação e exoneração e serão providos por ato do Chefe do Executivo Municipal na forma do art. 13 da Lei Complementar 007/2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 38.** As atribuições, competências, responsabilidades e requisitos de habilitação para provimento dos cargos em comissão serão definidos nos regimentos dos órgãos de correspondente lotação para atender as especificidades de cada caso, tendo os ocupantes dos cargos previstos nesta lei as seguintes funções e competências:

**1. SECRETÁRIO MUNICIPAL,**

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados além de estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria Municipal;

II - contribuir e coordenar com a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria Municipal sob sua responsabilidade;

III - subsidiar o Prefeito no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

IV - promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

## **2. SUBSECRETÁRIO**

I - orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas e projetos da área sob sua responsabilidade;

II - coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido para sua área;

III - avaliar desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;

IV - apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as ações empreendidas, seu monitoramento, desenvolvimento e aperfeiçoamento;

V - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

## **3. ASSESSOR ESPECIAL:**

Sob delegação do Secretário ou Procurador Geral;

I - coordenar as atividades de planejamento, organização e gerenciamento da Secretaria;

II - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas;

III - auxiliar e assessorar o Secretário Municipal ou Procurador Geral no exercício de suas atribuições;

IV - coordenar e orientar em apoio aos subsecretários a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços;



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 099, de 03/09/2015).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 115, de 22/06/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 116, de 18/09/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 133, de 28/12/2018).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 146, de 29/12/2020).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 147, de 29/12/2020).**

V - coordenar e orientar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria, provendo suporte à realização dos programas, projetos e atividades das subsecretarias, gerências e coordenações;

VI - organizar e coordenar as atividades do gabinete do secretário ou procurador, em especial o protocolo de documentos oficiais, atendimento ao público, e o trâmite de processos administrativos intersecretarias;

VII - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### **4. ASSESSOR TÉCNICO:**

I - prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

II - analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações em apoio aos secretários, subsecretários e gerentes na execução de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

III - gerenciar programas e projetos prioritários da Secretaria;

IV - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### **5. DIRETOR**

I - assessorar os Secretários e/ou Subsecretários no planejamento de ações, na organização dos meios e na coordenação das atividades das Subsecretarias;

II - assistir ao Subsecretário em questões relativas às rotinas de trabalho da Gerência;



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).**

III - assistir às unidades e Subsecretarias nos trabalhos de planejamento e programação de suas atividades;

IV - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### **6. COORDENADOR I**

I - assessorar ao Diretor na efetivação de ações propostas, na organização dos meios de execução e no apoio às atividades das suas unidades;

II - executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;

III - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### **7. COORDENADOR II**

I - executar tarefas de assessoramento, planejamento simples e organização, operacionalizando a supervisão de projetos relacionados ao setor de trabalho e de rotinas administrativas e/ou técnicas;

II - propor e implantar normas e instrumentos para racionalização do processo administrativo ou técnico sob sua responsabilidade;

III - supervisionar e chefiar auxiliares imediatos no desempenho de suas atribuições, distribuindo tarefas e responsabilidades;

IV - participar de estudos, levantamentos, planejamento, implantação e controle de serviços na sua área;



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).**

**(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).**

V - analisar e instruir processos relativos às ações sob supervisão, com exposição de motivos, pareceres e informações necessárias;

VI - planejar a operacionalização de projetos específicos de sua área de atuação sob sua supervisão;

VII - proceder à análise de atos oficiais, verificando normas e procedimentos e aplicando regulamentos para estabelecer resultados compatíveis e uniformes;

VIII - conhecer a legislação vigente, e atos internos, cumprindo-a e fazendo cumprir, no âmbito das ações sob sua supervisão;

IX - zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda;

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XI - chefiar e executar tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e/ou técnicas, responsabilizando-se pelas ações de seus subordinados e pelos resultados específicos obtidos;

XII - implantar normas e instrumentos para racionalização do processo de trabalho sob sua responsabilidade;

XIII - coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação e aprimoramento do processo de trabalho sob sua responsabilidade;

XIV - despachar e controlar a tramitação de documentos e expedientes inerentes às atividades sob sua responsabilidade;

XV - atender ao público em geral, por telefone ou pessoalmente, orientando e informando sobre assuntos de seu setor de trabalho ou encaminhamento ao setor competente;

XVI - arquivar os documentos diversos do setor, mantendo atualizados os arquivos, cadastros e instrumentos de controle;

XVII - digitar expedientes, documentos e textos diversos para atender às rotinas do seu setor;



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

XVIII - receber, classificar e expedir expedientes e materiais diversos, fazendo os registros necessários;

XIX - preencher formulários padronizados de uso rotineiro;

XX - realizar tarefas externas de entrega e recebimento de documentos, material etc;

XXI - operar máquinas simples, observando seu estado de conservação e uso para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza;

XXII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

## **8. OFICIAL DE GABINETE**

I - prestar assistência e assessoramento direto à chefia superior, executando tarefas do planejamento, coordenando, organizando e orientando os serviços do gabinete do dirigente, procedendo segundo normas específicas, ou de acordo com seu próprio critério, nos assuntos de sua competência;

II - assistir a chefia imediata na organização e controle da agenda, dispondo horário de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando as anotações;

III - redigir correspondências e documentos em geral;

IV - digitar a correspondência, assim como tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério;

V - realizar contatos telefônicos de caráter geral ou específico do gabinete;

VI - recepcionar as pessoas que se dirigem ao setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações solicitadas;

VII - despachar e controlar a tramitação de documentos, efetuando os respectivos registros de recepção e expedição;

VIII - zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho;

IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 099, de 03/09/2015).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 115, de 22/06/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 116, de 18/09/2017).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 133, de 28/12/2018).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 146, de 29/12/2020).**

**(Alterada através da Lei Comp. Nº 147, de 29/12/2020).**

## **9. DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR**

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Unidade Escolar que lhe for diretamente subordinado;

II - participar da elaboração do projeto pedagógico, junto à Secretaria de Educação e garantir a execução do mesmo;

III - coordenar a "rotina escolar", mantendo uma dinâmica que acompanhe as necessidades das atividades, responsabilizando-se pelas ações pedagógicas que funcionarem na Unidade Escolar;

IV - coordenar a Unidade Escolar, favorecendo o desenvolvimento de uma prática pedagógica dinâmica e a sua organização, coordenando e controlando os serviços administrativos da Unidade;

V - acompanhar o trabalho na Unidade na execução das proposições curriculares e do plano escolar;

VI - desenvolver ações visando à participação e o conhecimento da comunidade objetivando integrá-las aos diferentes programas/projetos desenvolvidos na Unidade Escolar;

VII - gerenciar, supervisionar e integrar todos os componentes das equipes técnico-administrativa e Professores que atuam, na Unidade Escolar;

VIII - presidir e supervisionar o funcionamento das instituições escolares complementares e auxiliares do ensino, objetivando o perfeito equilíbrio entre a atuação destas instituições e das demais atividades na Unidade Escolar;

IX - cuidar para que o prédio escolar, bem como suas instalações, sejam mantidos em condições normais de uso, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao bom funcionamento;

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

## **Capítulo V**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 39.** O Chefe do Poder Executivo Municipal disporá, mediante Decreto e no prazo de seis meses, sobre os regimentos e estatutos, estabelecendo a correlação entre as competências, atribuições e os níveis hierárquicos dos cargos em comissão, observada a legislação pertinente e os limites estabelecidos nos Anexos desta Lei.

**Art. 40.** Os cargos em comissão poderão ser alocados ou remanejados, desde que no atendimento do interesse público, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal, por ato do Prefeito, mantidos o símbolo de classificação e correspondente vencimento básico fixado em tabela própria.

**Art. 41.** Verificada a necessidade ou conveniência poderá o Prefeito Municipal designar um Secretário para responder cumulativamente por outra Secretaria, não lhe cabendo para tanto qualquer acréscimo de remuneração.

**Art. 42.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:

I - praticar os atos necessários à continuidade dos serviços, até a definitiva estruturação dos órgãos criados ou reorganizados por esta Lei;

II - promover a movimentação do pessoal do quadro permanente da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal para atender às necessidades de outros órgãos e entidades do Município, observadas as atribuições dos respectivos cargos;

III - praticar os atos regulamentares e regimentais que decorram, implícita ou explicitamente, das disposições desta Lei, inclusive os que se relacionem com pessoal, material e patrimônio;



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. Nº 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 147, de 29/12/2020).

IV - promover, no prazo de até noventa dias, a contar da data da publicação desta Lei, as modificações orçamentárias necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei. Estando autorizado a promover a adequação das dotações orçamentárias autorizadas para o exercício financeiro de 2013, bem como dos respectivos programas e ações, inclusive a abertura de créditos adicionais, de acordo com a nova estrutura de órgãos e funções da Administração Direta,

**Art. 43.** Esta Lei entrará em vigor a partir 01 de Janeiro de 2013.

**Art. 44.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Complementares nº 006, de 03 de novembro de 2003, nº 016, de 16 de agosto de 2005, nº 025, de 28 de maio de 2007, nº 026, de 16 de agosto de 2007 e nº 034/2007, de 17 de dezembro de 2007, nº 075, de 27 de dezembro de 2011, e as demais disposições em contrário e que estejam em desacordo com esta Lei.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**, 20 de dezembro de 2012.

**PAULO CEZAR SIMÕES SILVA  
PREFEITO**

**ANEXO I  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

| <b>UNIDADE</b>                     | <b>SÍMBOLO</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|------------------------------------|----------------|-------------------|
| <b>1. GABINETE DO PREFEITO</b>     |                |                   |
| Chefe de Gabinete                  | CC - 1         | 01                |
| Assessor Técnico                   | CC - 2         | 01                |
| Secretária de Gabinete do Prefeito | CC - 3         | 01                |
| Oficial de Gabinete                | CC - 3         | 01                |
| Coordenador I                      | CC - 3         | 03                |
| Auxiliar de Gabinete               | CC - 4         | 01                |
| <b>2. OUVIDORIA</b>                |                |                   |
| Ouvidor                            | CC1 A          | 01                |
| <b>3. APOIO DISTRITAL</b>          |                |                   |
| Coordenação Distrital Zona 1       | CC - 4         | 01                |
| Coordenação Distrital Zona 2       | CC - 4         | 01                |

**ANEXO II  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**

| <b>UNIDADE</b>                                  | <b>SÍMBOLO</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|---|----------------|-------------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETÁRIO</b>                |                |                   |
| Secretário Municipal                            | CC - 1         | 01                |
| Coordenador I                                   | CC - 3         | 01                |
| <b>2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b> |                |                   |
| Diretor   | CC - 2         | 01                |
| Coordenador I                                   | CC - 3         | 01                |
| <b>3. DIRETORIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR</b>     |                |                   |
| Diretor   | CC - 2         | 01                |



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

|                |        |    |
|----------------|--------|----|
| Coordenador II | CC - 4 | 06 |
|----------------|--------|----|

ANEXO III  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEPLA

| UNIDADE   | SÍMBOLO          | QUANTIDADE |
|---|------------------|------------|
| 1. GABINETE DO SECRETÁRIO<br>Secretário Municipal<br>Assessor Técnico | CC - 1<br>CC - 2 | 01<br>01   |
| 2. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO<br>Diretor<br>Coordenador II             | CC - 2<br>CC - 4 | 01<br>01   |
| 3. DIRETORIA DE ORÇAMENTO<br>Diretor<br>Coordenador I                 | CC - 2<br>CC - 3 | 01<br>01   |
| 4. DIRETORIA DE CONVÊNIOS<br>Diretor<br>Coordenador II                | CC - 2<br>CC - 4 | 01<br>01   |

ANEXO IV  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

| UNIDADE   | SÍMBOLO          | QUANTIDADE |
|---|------------------|------------|
| 1. GABINETE DO SECRETÁRIO<br>Secretário Municipal<br>Coordenador II | CC - 1<br>CC - 4 | 01<br>01   |



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

|  |                            |                |
|--|----------------------------|----------------|
| <b>2. GABINETE DO SUBSECRETÁRIO</b><br>Subsecretário   | CC- 1A                     | 01             |
| <b>3. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II            | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>04<br>02 |
| <b>4. DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>03<br>01 |
| <b>5. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b><br>Diretor<br>Coordenador I                              | CC - 2<br>CC - 3           | 01<br>02       |
| <b>6. DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II                 | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>02<br>01 |
| <b>7. COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL</b><br>Comandante  | CC - 2                     | 01             |
| <b>8. DIRETORIA DE PATRIMÔNIO</b><br>Diretor<br>Coordenador II   | CC - 2<br>CC - 4           | 01<br>01       |

ANEXO V  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

| UNIDADE                   | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
|---------------------------|---------|------------|
| 1. GABINETE DO SECRETÁRIO |         |            |



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

|   |                            |                |
|---|----------------------------|----------------|
| Secretário Municipal<br>Coordenador II  | CC - 1<br>CC - 4           | 01<br>01       |
| <b>2. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>02<br>02 |
| <b>3. DIRETORIA DE ATENDIMENTO</b><br>Diretor<br>Coordenador I                                | CC - 2<br>CC - 3           | 01<br>03       |
| <b>4. DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II              | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>01<br>01 |
| <b>5. DIRETORIA DE CONTABILIDADE</b><br>Diretor<br>Coordenador I                              | CC - 2<br>CC - 3           | 01<br>01       |
| <b>6. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO</b><br>Diretor<br>Coordenador I                               | CC - 2<br>CC - 3           | 01<br>01       |

ANEXO VI  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEDUC

| UNIDADE  | SÍMBOLO          | QUANTIDADE |
|--|------------------|------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETÁRIO</b><br>Secretário Municipal<br>Coordenador II | CC - 1<br>CC - 4 | 01<br>01   |



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
| <b>2. GABINETE DO SUBSECRETÁRIO<br/>SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL</b>                               | <b>CC- 1A</b>                                   | <b>01</b>                           |
| <b>3. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II | <b>CC - 2</b><br><b>CC - 3</b><br><b>CC - 4</b> | <b>01</b><br><b>04</b><br><b>02</b> |
| <b>4. DIR. DE DESENV. E GESTÃO ESCOLAR</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II      | <b>CC - 2</b><br><b>CC - 3</b><br><b>CC - 4</b> | <b>01</b><br><b>05</b><br><b>04</b> |
| <b>5. DIR. DE ENSINO E APOIO PEDAGÓGICO</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II     | <b>CC - 2</b><br><b>CC - 3</b><br><b>CC - 4</b> | <b>01</b><br><b>06</b><br><b>02</b> |
| <b>6. DIR. DE ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO<br/>ESCOLAR</b><br>Diretor<br>Coordenador II          | <b>CC- 2</b><br><b>CC- 4</b>                    | <b>01</b><br><b>03</b>              |

**ANEXO VII  
CARGOS EM COMISSÃO  
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE ALAGOINHAS – CEP A**

| <b>UNIDADE</b>                                | <b>SÍMBOLO</b>                 | <b>QUANTIDADE</b>      |
|---|--------------------------------|------------------------|
| <b>DIRETORIA</b><br>Diretor<br>Coordenador II | <b>CC - 2</b><br><b>CC - 4</b> | <b>01</b><br><b>01</b> |



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

ANEXO VIII  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SESAU

| UNIDADE  | SÍMBOLO                    | QUANTIDADE     |
|--|----------------------------|----------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETÁRIO</b><br>Secretário Municipal<br>Coordenador II   | CC - 1<br>CC - 4           | 01<br>02       |
| <b>2. GABINETE DO SUBSECRETÁRIO</b><br>SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL<br>Coordenador II                                   | CC- 1A<br>CC - 4           | 01<br>01       |
| <b>3. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II                      | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>02<br>02 |
| <b>4. DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO COM UNIDADES<br/>DESCENTRALIZADAS</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>01<br>01 |
| <b>5. DIRETORIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E<br/>REGULAÇÃO</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II           | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>02<br>01 |
| <b>6. DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II                           | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>06<br>01 |
| <b>7. DIRETORIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE</b>  |                            |                |



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

|   |        |    |
|---|--------|----|
| Diretor   | CC - 2 | 01 |
| Coordenador I                                     | CC - 3 | 03 |
| Coordenador II                                    | CC - 4 | 01 |
| <b>8 DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DA SAÚDE</b>       |        |    |
| Diretor   | CC - 2 | 01 |
| Coordenador I                                     | CC - 3 | 01 |
| Coordenador II                                    | CC - 4 | 01 |
| <b>9 DIRETORIA DE AUDITORIA DE SAÚDE</b>          |        |    |
| Diretor   | CC - 2 | 01 |
| Coordenador I                                     | CC - 3 | 01 |
| <b>10. DIRETORIA DE ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO</b> |        |    |
| Diretor   | CC - 2 | 01 |
| Coordenador II                                    | CC - 4 | 01 |

ANEXO IX  
CARGOS EM COMISSÃO  
HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DE ALAGOINHAS - HMMA

| UNIDADE                | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
|------------------------|---------|------------|
| <b>DIRETORIA GERAL</b> |         |            |
| Diretor                | CC - 2  | 01         |
| Coordenador I          | CC - 3  | 03         |
| Coordenador II         | CC - 4  | 04         |

ANEXO X  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

| UNIDADE                          | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
|----------------------------------|---------|------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETARIO</b> |         |            |
| Secretário Municipal             | CC - 1  | 01         |



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| Coordenador II   | CC - 4   | 01                         |
| <b>2. GABINETE DO SUBSECRETÁRIO</b><br>Subsecretário   | CC- 1A   | 01                         |
| <b>3. DIRETORIA ADM. E FINANCEIRA</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador II  | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4                     | 01<br>03<br>03             |
| <b>4. DIR. DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL</b><br>Diretor<br>Coordenador I<br>Coordenador Habitação<br>Coordenadoria Especial de Política do Emprego<br>Coordenador II | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 3<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>02<br>01<br>01<br>01 |
| <b>5. DIRETORIA DE REPARAÇÃO</b><br>Diretor<br>Coordenador Especial de Política Racial<br>Coordenador Especial de Política da Mulher                                 | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4                     | 01<br>01<br>01             |

ANEXO XI  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO URBANO -  
SECIN

| UNIDADE  | SÍMBOLO          | QUANTIDADE |
|--|------------------|------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETARIO</b><br>Secretário<br>Coordenador II | CC - 1<br>CC - 4 | 01<br>01   |
| <b>2. DIR. DE ADM. E FINANCEIRO</b>                              |                  |            |



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

(Alterada através da Lei Comp. Nº 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 147, de 29/12/2020).

|   |        |    |
|---|--------|----|
| Diretor   | CC - 2 | 01 |
| Coordenador I   | CC - 3 | 01 |
| Coordenador II  | CC - 4 | 01 |
| <b>3. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANO</b>                    |        |    |
| Diretor   | CC - 2 | 01 |
| Coordenador I   | CC - 3 | 02 |
| Coordenador II  | CC - 4 | 02 |
| <b>4. DIRETORIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUTURA BÁSICA</b> |        |    |
| Diretor   | CC - 2 | 01 |
| Coordenador I   | CC - 3 | 03 |
| Coordenador II  | CC - 4 | 01 |
| <b>5. DIRETORIA DE CONTROLE E USO DO SOLO</b>                 |        |    |
| Diretor   | CC - 2 | 01 |
| Coordenador I   | CC - 3 | 02 |
| Coordenador II  | CC - 4 | 01 |
| <b>6. DIRETORIA DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS</b>        |        |    |
| Diretor   | CC - 2 | 01 |

ANEXO XII  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESEP

| UNIDADE                                  | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
|--|---------|------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETARIO</b>         |         |            |
| Secretário Municipal                     | CC - 1  | 01         |
| Assessor Técnico                         | CC - 2  | 01         |
| Coordenador II                           | CC - 4  | 01         |
| <b>2. GABINETE DO SUBSECRETARIO</b>      | CC 1 A  | 01         |
| <b>3. DIRETORIA ADM. E FINANCEIRA</b>    |         |            |
| Diretor                                  | CC - 2  | 01         |
| Coordenador I                            | CC - 3  | 01         |
| <b>4. DIRETORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b> |         |            |
| Diretor                                  | CC - 2  | 01         |



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. Nº 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. Nº 147, de 29/12/2020).

|   |        |    |
|---|--------|----|
| Coordenador I                           | CC - 3 | 06 |
| Coordenador II                          | CC - 4 | 01 |
| <b>5. DIRETORIA DE ATERRO SANITÁRIO</b> |        |    |
| Diretor                                 | CC - 2 | 01 |

**ANEXO XIII  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

| UNIDADE                                | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
|--|---------|------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETÁRIO</b>       |         |            |
| Secretário Municipal                   | CC - 1  | 01         |
| Coordenador II                         | CC - 4  | 01         |
| <b>2. DIRETORIA ADM. E FINANCEIRA</b>  |         |            |
| Diretor                                | CC - 2  | 01         |
| Coordenador II                         | CC - 4  | 01         |
| <b>3. DIRETORIA DE CULTURA</b>         |         |            |
| Diretor                                | CC - 2  | 01         |
| Coordenador I                          | CC - 3  | 02         |
| <b>4. DIRETORIA DE ESPORTE E LAZER</b> |         |            |
| Diretor                                | CC - 2  | 01         |
| Coordenador I                          | CC - 3  | 02         |

**ANEXO XIV  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO  
AMBIENTE - SEDEA**

| UNIDADE                          | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
|----------------------------------|---------|------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETÁRIO</b> |         |            |
| Secretário Municipal             | CC - 1  | 01         |



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

|   |        |    |
|---|--------|----|
| Coordenador II  | CC - 4 | 01 |
| <b>2. GABINETE DO SUBSECRETARIO</b>                               | CC 1A  | 01 |
| <b>3. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>                   |        |    |
| Diretor   | CC - 2 | 01 |
| Coordenador II  | CC - 4 | 01 |
| <b>4. DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COM. E SERVIÇOS E MEIO AMBIENTE</b> |        |    |
| Diretor   | CC - 2 | 01 |
| Coordenador I   | CC - 3 | 02 |
| Coordenador II  | CC - 4 | 02 |

**ANEXO XV  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA - SEMAG**

| <b>UNIDADE</b>  | <b>SÍMBOLO</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|---|----------------|-------------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETÁRIO</b>  |                |                   |
| Secretário Municipal  | CC - 1         | 01                |
| Coordenador II  | CC - 4         | 01                |
| <b>2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>                           |                |                   |
| Diretor   | CC - 2         | 01                |
| Coordenador II  | CC - 4         | 01                |
| <b>3. DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E APOIO À AGRICULTURA</b> |                |                   |
| Diretor   | CC - 2         | 01                |
| Coordenador II  | CC - 4         | 01                |
| <b>4. DIRETORIA DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO</b>                           |                |                   |
| Diretor   | CC - 2         | 01                |
| Coordenador II  | CC - 4         | 01                |



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

**ANEXO XVI  
CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SECRI**

| <b>UNIDADE</b>                              | <b>SÍMBOLO</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|---|----------------|-------------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETÁRIO</b>            |                |                   |
| Secretário Municipal                        | CC - 1         | 01                |
| Coordenador II                              | CC - 4         | 01                |
| <b>2. GABINETE DO SUBSECRETARIO</b>         | CC 1A          | 01                |
| <b>3. DIRETORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL</b> |                |                   |
| Diretor                                     | CC - 2         | 01                |
| Coordenador I                               | CC - 3         | 02                |
| Coordenador II                              | CC - 4         | 02                |

**ANEXO XVII  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM**

| <b>UNIDADE</b>                    | <b>SÍMBOLO</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|-----------------------------------|----------------|-------------------|
| <b>1. GABINETE DO SECRETARIO</b>  |                |                   |
| Secretário                        | CC - 1         | 01                |
| Coordenador I                     | CC - 3         | 02                |
| <b>2. DIRETORIA DE JORNALISMO</b> |                |                   |
| Diretor                           | CC - 2         | 01                |
| Assessor Técnico                  | CC - 2         | 02                |
| Coordenador II                    | CC - 4         | 01                |



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

**ANEXO XVIII  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
CONTROLADORIA GERAL – COGER**

| <b>UNIDADE</b>  | <b>SÍMBOLO</b>             | <b>QUANTIDADE</b> |
|---|----------------------------|-------------------|
| <b>1. CONTROLADORIA GERAL</b><br>Controlador Geral<br>Assessor Técnico<br>Coordenador II                                | CC - 1<br>CC - 2<br>CC - 4 | 01<br>01<br>01    |
| <b>2. NÚCLEO DE AUDITORIA</b><br>Coordenador Técnico<br>Coordenador I<br>Coordenador II                                 | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>02<br>02    |
| <b>3. NÚCLEO DE NORMATIZAÇÃO E INFORMAÇÕES<br/>GERENCIAIS</b><br>Coordenador Técnico<br>Coordenador I<br>Coordenador II | CC - 2<br>CC - 3<br>CC - 4 | 01<br>02<br>01    |

**ANEXO XIX  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICÍPIO - PROJU**

| <b>DENOMINAÇÃO</b> | <b>SÍMBOLO</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|--------------------|----------------|-------------------|
|--------------------|----------------|-------------------|



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

(Alterada através da Lei Comp. N° 099, de 03/09/2015).

(Alterada através da Lei Comp. N° 115, de 22/06/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 116, de 18/09/2017).

(Alterada através da Lei Comp. N° 133, de 28/12/2018).

(Alterada através da Lei Comp. N° 146, de 29/12/2020).

(Alterada através da Lei Comp. N° 147, de 29/12/2020).

| <b>GABINETE DO PROCURADOR GERAL</b> |                |           |
|-------------------------------------|----------------|-----------|
| <b>Procurador Geral</b>             | <b>CC - 1</b>  | <b>01</b> |
| <b>Assessor Especial</b>            | <b>CC - 1A</b> | <b>01</b> |
| <b>Diretor</b>                      | <b>CC - 2</b>  | <b>01</b> |
| <b>Procurador Juridico</b>          | <b>CC - 2</b>  | <b>07</b> |
| <b>Coordenador I</b>                | <b>CC - 3</b>  | <b>03</b> |
| <b>Coordenador II</b>               | <b>CC - 4</b>  | <b>02</b> |

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**, 20 de dezembro de 2012.

**PAULO CEZAR SIMÕES SILVA  
PREFEITO**