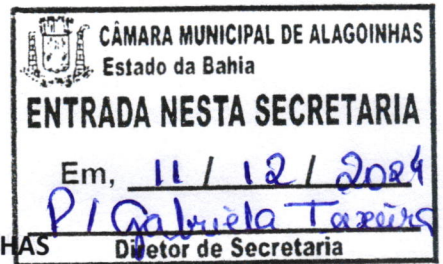


LIDO EM SESSÃO
EM: 12/12/2024
1º SECRETÁRIO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO



MENSAGEM Nº 026/2024.

Alagoinhas, em 11 de dezembro de 2024.

EXCELENTÍSSIMO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE ALAGOINHAS.

Senhor Presidente,

Através da presente Mensagem, submeto à elevada apreciação dessa Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei que **“MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 086/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

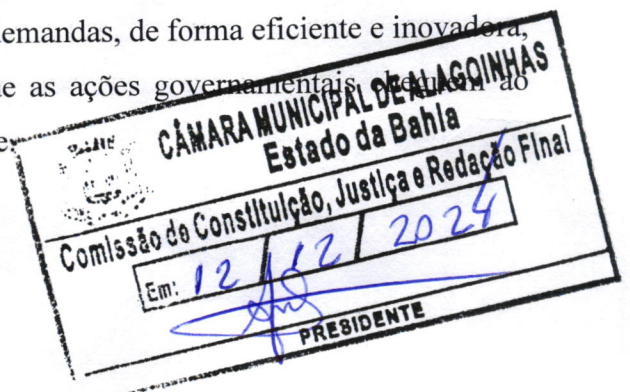
A proposição em tela visa modificar a estrutura administrativa municipal a fim de melhorar o desempenho dos trabalhos hoje realizados pela Administração Pública, desenvolvendo as atividades fins e proporcionando a realização do interesse público.

O objetivo do Projeto de Lei é adequar os órgãos da Administração Municipal às necessidades da comunidade, bem como organizar suas Secretarias, Diretorias, Coordenações, Departamentos e Assessorias, buscando garantir o princípio da eficiência consagrado pela nossa Constituição Federal.

A readequação da estrutura da Administração Pública é fruto do processo de transição de governo, em homenagem ao princípio democrático e atende a solicitação da nova gestão municipal, eleita para o mandato de 2025 a 2028. A proposta promove a adaptação das Secretarias e repartição de suas competências e atribuições, de acordo com as necessidades do novo planejamento da próxima gestão municipal.

A reforma administrativa, ora apresentada a essa Casa das Leis, trata da criação, remanejamento e redistribuição de órgãos e cargos públicos de provimento em comissão objetivando dinamizar a estrutura existente, sendo elaborada de forma a não acarretar aumento de despesa de pessoal.

A nova configuração da estrutura administrativa do Poder Executivo tem o escopo de garantir uma gestão pública capaz de atender novas demandas, de forma eficiente e inovadora, voltada à supremacia do interesse público, para que as ações governamentais sejam realizadas ao cidadão alagoinhense de maneira mais ágil e eficiente.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Os órgãos da Administração Direta foram reavaliados para racionalizar o funcionamento da máquina pública e possibilitar a maior integração entre eles. Nesse sentido, o presente Projeto cria e/ou amplia atribuições das Secretarias e setores específicos, na intenção de proporcionar maior fluidez, suporte e eficiência às atividades das pastas municipais na entrega de resultados à população, otimizando o planejamento estratégico, gestão e execução dos projetos e serviços da Prefeitura.

Isto posto, presentes os elementos norteadores no que se refere à fundamentação legal e ao alto interesse público que a matéria encerra, faço uso da prerrogativa conferida pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno desta E. Casa Legislativa para solicitar seja a presente proposição apreciada em regime de urgência.

Aproveito o ensejo para externar protestos de estima e consideração.

JOAQUIM BELARMINO
CARDOSO NETO:25510231572

Assinado de forma digital por JOAQUIM
BELARMINO CARDOSO NETO:25510231572
Dados: 2024.12.11 08:09:49 -03'00'

JOAQUIM BELARMINO CARDOSO NETO
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR nº 009 DE DEZEMBRO de de de 2024

“MODIFICA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 086/2012, 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
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Fica alterada a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal de Alagoins, na forma da presente Lei, de modo a aprimorar a eficiência da gestão administrativa e a prestação de serviços públicos à população.

CAPÍTULO II
DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 2º- Ficam criadas na estrutura da Administração Direta do Poder Executivo Municipal a:

I - Secretaria Municipal de Eficiência e Ação Governamental - SEAG, com a finalidade de acompanhar a execução do Programa de Governo e do Planejamento Estratégico, promover a governança, gestão e controle dos projetos estratégicos intersetoriais, integrando e interagindo com todas as secretarias e órgãos da administração por meio de uma visão sistêmica do desempenho de cada secretaria finalística ou autarquia, possibilitando aos gestores avaliarem, de forma mais detalhada, as causas que geram resultados indesejados e os esforços necessários para produzir a melhoria na eficiência da gestão, acompanhamento de indicadores de desempenho e avaliação de resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo Municipal, prevista no art. 23 da presente lei;

II - Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública – SEMORP, com a finalidade de coordenar, orientar, supervisionar, controlar e executar as ações da Administração Municipal nas áreas de transporte público, coletivo ou individual, convencional ou alternativo, integrado ou não, em qualquer modal, ainda que por fretamento, além de exercer as atividades de administração, controle e operação dos sistemas de transporte viário, incluindo a política de inovação e modernização da mobilidade do Município, assim como formular, executar e avaliar



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

as políticas relativas ao desenvolvimento e planejamento urbano viário, controle, ordenamento e uso do solo e à proteção da estética da cidade, prevista no art. 25 da presente lei;

Art. 3º- Fica extinta a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, órgão integrante da Administração Direta, cujas finalidades, competências e atribuições relacionadas às relações Institucionais com a Câmara de Vereadores, esferas de governo municipal, estadual e federal e sociedade civil ficam remanejadas para a Secretaria Municipal de Governo.

CAPÍTULO III
DAS ALTERAÇÕES DE DENOMINAÇÃO, FINALIDADE E VINCULAÇÃO DE
ÓRGÃOS E ENTIDADES

Seção I

Das Alterações de Denominação, Competência e Finalidade

Art. 4º- Ficam alteradas as denominações das seguintes Secretarias:

I - a Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento passa a denominar-se Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos - SEPLAC, com finalidade, competências e estrutura organizacional alteradas na forma do art.12 desta lei;

II - A Secretaria Municipal de Administração passa a denominar-se Secretaria Municipal da Administração e Inovação Tecnológica - SEAI, com finalidade, competências e estrutura organizacional alteradas na forma do art.13 desta lei;

III - A Secretaria Municipal de Assistência Social passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES, com finalidade, competências e estrutura organizacional previstas no art.17 desta lei;

IV - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano passa a denominar-se Secretaria Municipal de Obras e Projetos - SEOP, com finalidade, competências e estrutura organizacional alteradas na forma do art.18 desta lei;

V - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos passa a denominar-se Secretaria Municipal de Manutenção - SEMAN, com finalidade, competências e estrutura organizacional alteradas na forma do art.19 desta lei;

VI - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego – SDEE, com finalidade, competências e estrutura organizacional alteradas na forma do art.21 desta lei;

VII - A Secretaria Municipal de Agricultura passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente - SDR, com finalidade, competências e estrutura organizacional alteradas na forma do art.22 desta lei;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

VII – A Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT passa a denominar-se Superintendência Municipal de Trânsito – SMT, com finalidade, competências e estrutura organizacional alteradas na forma do art.28 desta lei.

Seção II
Da Alteração de Vinculação

Art. 5º- Ficam alteradas as vinculações dos seguintes órgãos:

I - A Diretoria da Defesa Civil, atualmente vinculada ao Gabinete do Prefeito - GAPRE passa a vincular-se à Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública – SEMORP;

II – A Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor, atualmente vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito - GAPRE passa a vincular-se à Ouvidoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV
DO REMANEJAMENTO DE COMPETÊNCIAS ENTRE ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 6º- As competências dos órgãos da Administração Direta, nos termos que seguem, ficam transferidas:

I - para a Secretaria Municipal de Governo - SEGOV as competências e atividades correspondentes às ações de Relações Institucionais com a Câmara de Vereadores, esferas de governo municipal, estadual e federal e sociedade civil, atualmente a cargo da Secretaria Municipal Relações Institucionais, extinta por esta Lei;

II - para a Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos – SEPLAC as competências e atividades relacionadas às ações de captação de recursos e de planejamento urbano, atualmente a cargo da Secretaria Municipal Infraestrutura e Planejamento Urbano, modificada por esta Lei;

III - para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente - SDRM as competências e atividades relacionadas às ações de proteção do meio ambiente, atualmente a cargo da Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, modificada por esta Lei;

IV - para a Secretaria Municipal de Manutenção - SEMAN as competências e atividades relacionadas:

a) à manutenção da cidade, inclusive de vias, logradouros e espaços públicos, atualmente a cargo das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Planejamento Urbano e de Serviços Públicos, modificadas por esta Lei;

b) à manutenção de estradas vicinais, atualmente a cargo da Secretaria Municipal de Agricultura, modificada por esta Lei;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

c) à manutenção de prédios públicos, atualmente a cargo das Secretarias Municipais de Administração, de Saúde e de Educação, modificadas por esta Lei.

V - para a Secretaria Municipal de Eficiência e Ação Governamental - SEAG as competências e atividades relacionadas à coordenação e o acompanhamento da execução do Programa de Governo, interagindo com todas as secretarias e órgãos da administração, com cobrança de resultados dos gestores, atualmente a cargo da Secretaria Municipal de Governo;

VI - para a Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública – SEMORP as competências e atividades relacionadas:

a) ao controle, ordenamento e uso do solo e à proteção da estética da cidade, atualmente a cargo da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, modificada por esta Lei;

b) ao desenvolvimento e planejamento urbano viário, controle, ordenamento e uso do solo e à proteção da estética da cidade atualmente a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano, modificada por esta Lei;

c) à Guarda Municipal, atualmente a cargo da Secretaria Municipal de Administração, modificada por esta Lei;

d) ao Transporte Público de passageiros, coletivo ou individual, inclusive aquelas previstas na Lei Complementar nº 022/2006, atualmente a cargo da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito, modificada por esta Lei.

CAPÍTULO V
DA EXTINÇÃO DE ENTIDADES NA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 7º- Ficam extintos na estrutura da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal:

a) Fundação de Ensino Tecnológico.

CAPÍTULO VI
DA ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 086 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2012

Art. 8º- O art. 4º da Lei Complementar nº 086 de 20 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º

I - ...

II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

- a) Gabinete do Prefeito - GAPRE;
- b) Secretaria Municipal de Governo SEGOV;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos - SEPLAC;
- d) Secretaria Municipal da Administração e Inovação Tecnológica - SEAI;
- e) Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ;
- f) Secretaria Municipal da Educação - SEDUC;
- g) Secretaria Municipal da Saúde - SESAU;
- h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES;
- i) Secretaria Municipal de Obras e Projetos - SEOP;
- j) Secretaria Municipal de Manutenção - SEMAN;
- k) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SECET;
- l) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego – SDEE;
- m) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente - SDRA;
- n) Secretaria de Comunicação – SECOM;
- o) Secretaria Municipal de Eficiência e Ação Governamental - SEAG;
- p) Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública - SEMORP;

III - ...

IV - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- a) Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas;
- b) Superintendência Municipal de Trânsito - SMT;
- c) Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.” (NR)

Art. 9º- O art. 5º da Lei Complementar nº 086 de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º ...:

I – secretário;

II – superintendente, Ouvidor, Comandante e Procurador Adjunto;

III – diretoria;

IV – assessoria Técnica;

V – gerência;

VI - coordenação.

§ 1º- As Diretorias, Gerências, Coordenações, Assessorias e demais cargos serão distribuídas na forma dos anexos I a XVIII da presente Lei e terão suas competências definidas nos Regimentos das respectivas Secretarias.

§ 2º- Os ocupantes das vagas definidas no inciso II, superintendente, o Ouvidor,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Comandante da Guarda e o Procurador Adjunto, serão enquadrados no Cargo Comissionado, através do código CC-1A, com remuneração correspondente ao símbolo.

Art. 10- Fica alterado art. 8º, da Lei Complementar nº 086 de 2012, que dispõe sobre a estrutura do Gabinete do Prefeito, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º ...

I – gabinete do Prefeito;

II – assessor técnico;

III – ouvidoria;

IV – diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor.

...

§5º- O Assessor Técnico tem por finalidade prestar assessoria técnica ao Chefe do Executivo Municipal nas suas atribuições e ações, promover a integração entre todos os setores, coordenações e servidores; prestar apoio e assessoramento na elaboração e supervisão de programas específicos pertinentes com o projeto do governo em virtude de vínculo de confiança e de interesse do governo municipal.

§6º- A Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor, vinculada à Ouvidoria Geral do Município, tem por finalidade promover e implementar as ações direcionadas: à formulação da política do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor; à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos locais, através da educação sobre as relações de consumo, intermediação nos conflitos e proteção dos direitos constantes no Código de Proteção e Defesa do Consumidor e legislação correlata.” (NR)

Art. 11- O art. 9º da Lei Complementar nº 086 de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO tem por finalidade coordenar as relações institucionais com os poderes constituídos, com a Câmara de Vereadores, esferas de governo municipal, estadual e federal e sociedade civil; executar as atividades da administração geral do Gabinete do Prefeito e a formalização e edição dos atos oficiais;—coordenar o processo da participação popular; tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal de Governo;

II - superintendência de Gestão Participativa;

III - diretoria Administrativa e Financeira;

IV - diretoria de Participação Popular;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

V – Apoio Distrital.

§ 1º- A Superintendência de Gestão Participativa tem por finalidade promover e coordenar ações que assegurem a participação ativa da sociedade civil nas decisões e processos governamentais, garantindo a transparência, a inclusão e a efetividade das políticas públicas, fomentar e apoiar a criação de espaços e instâncias de diálogo entre o governo e as comunidades, monitorar e avaliar as ações de participação popular, propondo melhorias para garantir que os processos participativos sejam acessíveis e efetivos.

§2º- 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.

§3º- 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. 12- Acrescenta os incisos V e VI, no art. 10 da Lei Complementar nº 086, de 20 de dezembro de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10- A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS tem por finalidade a formulação e execução do planejamento e do orçamento, da captação de recursos e do planejamento urbano, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal de Planejamento e Captação de Recursos;
...

V – diretoria de Captação de Recursos e Investimentos.

VI – assessoria técnica;

...

§4º- À Diretoria Captação de Recursos e Investimentos compete: elaboração de projetos para garantir o recebimento de recursos e fazer o acompanhamento dos aportes, para todos os órgãos da administração municipal, desde a inscrição de proposta no sistema informatizado ou portal correspondente, passando pelos projetos, acompanhamento das licitações e articulação de cada convênio ou contrato de repasse junto aos Entes e Órgãos Concedentes, bem como seus mandatários como a Caixa Econômica Federal e demais atividades correlatas.

§5º- O Assessor Técnico tem por finalidade prestar assessoria técnica ao Secretário nas suas atribuições e ações, promover a integração entre todos os setores, coordenações e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

servidores; prestar apoio e assessoramento na elaboração e supervisão de programas específicos pertinentes com o projeto do governo em virtude de vínculo de confiança e de interesse do governo municipal.” (NR)

Art. 13- O art. 11 da Lei Complementar nº 086 de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11- A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA tem por finalidade planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de administração geral, de modernização administrativa, de informatização e inovação tecnológica, bem como das matérias relacionadas às atividades de tecnologia da informação, comunicação e inovação da Administração Pública Municipal, incluindo o ambiente Internet do Governo Municipal, e as estratégias de transformação digital; 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 e Inovação Tecnológica;

II - diretoria Administrativa e Financeira;

III – diretoria de Inovação e Governo Digital;

IV – ...;

V - diretoria de Patrimônio e Transporte;

VI – diretoria de compras, licitações e contratos

§ 1º- A Diretoria Administrativa e Financeira tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração de material, de serviços, de transportes e de patrimônio, no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, contábil e orçamentária, no âmbito da Secretaria.

§ 2º A Diretoria de Inovação e Governo Digital tem por finalidade realizar estudos, planejar, coordenar, promover, controlar e avaliar as atividades relativas à formulação e execução da política de modernização e de informatização da Administração Pública Municipal, bem como das matérias relacionadas às atividades de tecnologia da informação, comunicação e inovação da Administração Pública Municipal, incluindo o ambiente Internet do Governo Municipal, e as estratégias de transformação digital; 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.

§ 3º- ...

§ 4º- A Diretoria de Compras, Licitações e Contratos tem por finalidade garantir a gestão eficiente, transparente e legal dos processos de aquisição de bens, serviços e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

obras pela administração pública, bem como coordenar, executar e supervisionar os processos licitatórios e contratuais no âmbito municipal, conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normativos aplicáveis, além de ser responsável pelos procedimentos técnicos e operacionais de supervisão e avaliação da gestão e fiscalização da execução dos contratos celebrados no âmbito da Administração Direta, em conformidade com as cláusulas contratuais, prazos e normas vigentes, cujas competências são definidas pelo Decreto Municipal nº 5.132/2019.

§ 6º- A Diretoria de Patrimônio e Transporte 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, bem como planejar, coordenar, executar e acompanhar ações relacionados ao transporte, gestão de frota e abastecimento de veículos do Município.” (NR)

Art. 14- O art. 12 da Lei Complementar nº 086 de 2012 que dispõe sobre a estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12- ...
12- ...
...

III – diretoria de Atendimento;
...
...

§ 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; bem como coordenar, organizar e manter os cadastros fiscais, imobiliários e de contribuintes, promovendo a arrecadação eficiente e a fiscalização tributária, além de garantir a transparência e o cumprimento das obrigações fiscais por parte dos cidadãos e empresas.
...

Art. 15- O art. 13 da Lei Complementar nº 086 de 2012, que dispõe sobre a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13- ...

I - ...

II - diretoria Administrativa e Financeira;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

III - diretoria de Inclusão Educacional

...

VII - ...

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

§ 2º- A Diretoria de Inclusão Educacional tem por finalidade coordenar, planejar, implementar e monitorar políticas públicas educacionais voltadas para a inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e outras necessidades educacionais especiais no sistema de ensino municipal.

...

Art. 16- O art. 14 da Lei Complementar nº 086 de 2012, que dispõe sobre a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14-...

I - gabinete do Secretário Municipal da Saúde;

II - diretoria Administrativa e Financeira;

III - diretoria de Articulação com Unidades Descentralizadas;

IV - diretoria de Controle, Avaliação e Regulação;

V - diretoria de Assistência à Saúde;

VI - diretoria de Vigilância à Saúde;

VII - diretoria de Planejamento da Saúde;

VIII - diretoria de Auditoria da Saúde....

§ 1º- 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.

§ 2º- A Diretoria de Articulação com Unidades Descentralizadas, tem a finalidade, planejar, propor, coordenar e assegurar a gestão integrada.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º- 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.

§ 4º- 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.

§ 5º- 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.

§ 6º- 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.

§ 7º- 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.

Art. 17- O art. 15 da Lei Complementar nº 086 de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15- A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO 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 Desenvolvimento Social;

II - diretoria Administrativa e Financeira;

III - ...;

IV - diretoria de Direitos Humanos e Combate ao Racismo Estrutural.

§ 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 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º- A Diretoria de Direitos Humanos e Combate ao Racismo Estrutural tem por finalidade coordenar a política municipal de direitos humanos, articular iniciativas e desenvolver projetos voltados para proteção do idoso, mulher, pessoas com deficiência, diversidade e pessoas em situação de rua e suas minorias, bem como promover ação efetiva da promoção à igualdade de direitos sociais e de proteção integral à criança e adolescente.

Art. 18- O art. 16 da Lei Complementar nº 086 de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16- A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJETOS tem por finalidade formular, executar e avaliar as políticas relativas a obras e infraestrutura municipal, 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 Infraestrutura Básica;

§ 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 infraestrutura do Município.

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

Art. 19- O art. 17 da Lei Complementar nº 086 de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 17 A SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO tem por finalidade prover a manutenção, recuperação, conservação dos bens públicos, prédios públicos, equipamentos e espaços públicos, e planejar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar os projetos e obras de manutenção no plano de conservação e manutenção de vias públicas, bem como gerenciar e operar os equipamentos de engenharia urbanos nos espaços públicos da Cidade de Alagoinhas, controlar e executar as atividades relacionadas à prestação dos serviços públicos municipais e à manutenção da estética da cidade, tendo a seguinte estrutura organizacional:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

I - gabinete do Secretário Municipal de Manutenção;

II – assessor técnico;

III - ...;

IV -;

V - diretoria de Manutenção de Vias públicas;

VI – diretoria de Manutenção de Espaços Públicos;

VII – diretoria de Manutenção de Prédios Públicos.

§ 1º- O Assessor Técnico tem por finalidade auxiliar o Secretário nas suas atribuições e ações, promover a integração entre todas as diretorias, coordenações e servidores, facilitando e fazendo funcionar, de modo integrado, com uniformização de diretrizes e princípios, estimulando o desempenho e a produtividade de todos os envolvidos no complexo processo de funcionamento dos setores de manutenção da cidade, de serviços públicos e prédios públicos, através de seus setores técnico e administrativo, facilitando o alcance de um rendimento ótimo sustentado, avaliando as situações com ponderação e equilíbrio, objetividade, eficiência e eficácia no conjunto de suas ações.

§ 2º- ...

§ 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 e as atividades relacionadas com mercados, feiras livres, cemitérios e serviços funerários.

§ 4º- A Diretoria de Manutenção de Vias públicas tem por finalidade planejar, promover, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades de manutenção, recuperação, conservação das vias públicas, inclusive de estradas vicinais em todo o território do Município.

§5º- A Diretoria de Manutenção de Espaços Públicos tem por finalidade prover a manutenção, recuperação, conservação dos bens, equipamentos e espaços públicos, bem como gerenciar e operar os equipamentos de engenharia urbanos nos espaços públicos da Cidade de Alagoinhas.

§6º- A Diretoria Manutenção de Prédios Públicos tem por finalidade promover a manutenção, recuperação, conservação dos bens públicos, prédios públicos, equipamentos públicos do Município de Alagoinhas.” (NR)

Art. 20- O art. 19 da Lei Complementar nº 086 de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 19- A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO tem por finalidade o fomento à política de expansão e captação de investimentos, à política da indústria, do comércio, de serviços e geração de emprego e renda, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego;

II - diretoria Administrativa e Financeira;

III - diretoria da Indústria, Comércio e Serviços

§ 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 Indústria, Comércio e Serviços—tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e fomentar o desenvolvimento da indústria, do comércio, dos serviços no âmbito do Município.

Art. 21- O art. 20 da Lei Complementar nº 086 de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20- A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE 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, bem como a proteção meio ambiente do Município, tendo a seguinte estrutura organizacional:

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

II - ...

III - diretoria de Desenvolvimento Rural;

IV - ...

V - diretoria de Meio Ambiente;

...

§ 2º- A Diretoria de Desenvolvimento Rural compete coordenar, planejar, implementar, monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento rural sustentável, promovendo o



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

fortalecimento da agricultura familiar, a inclusão produtiva e a melhoria das condições de vida no meio rural.

...

§4º- A Diretoria de Meio Ambiente tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar as atividades relativas à proteção do Meio Ambiente, no âmbito do Município.” (NR)

Art. 22- Fica alterado art. 21 da Lei Complementar nº 086 de 2012, com a extinção da Secretaria de Relações Institucionais e criação da Secretaria de Eficiência e Ações Governamentais, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21- A SECRETARIA DE EFICIÊNCIA E AÇÕES GOVERNAMENTAIS - SEAG tem por finalidade coordenar e acompanhar a implementação do Programa de Governo e do Planejamento Estratégico, promover a governança, gestão e controle dos projetos estratégicos intersetoriais, integrando e interagindo com todas as secretarias e órgãos da administração por meio de uma visão sistêmica do desempenho de cada secretaria finalística ou autarquia, possibilitando aos gestores avaliarem, de forma mais detalhada, as causas que geram resultados indesejados e os esforços necessários para produzir a melhoria na eficiência da gestão, acompanhamento de indicadores de desempenho e avaliação de resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo Municipal, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I - gabinete do Secretário;

II – assessor Técnico;

III – diretoria de Eficiência e Integração Governamental;

§ 1º- O Assessor Técnico tem por finalidade auxiliar e assessorar o Secretário em todas as suas atribuições, bem como nas fases de planejamento e análise de ações definidas na área de competência, prestando apoio e assessoramento na elaboração de programas específicos; Assessorar em todos os aspectos do trabalho técnico da Secretaria de modo integrado, facilitando e fazendo funcionar, na forma e no conteúdo, com uniformização de diretrizes e princípios, estimulando o desempenho e a produtividade de todos os envolvidos no complexo processo de funcionamento de uma gestão pública eficiente, através de seus setores técnico e administrativo.

§2º- A Diretoria de Eficiência e Integração Governamental tem por finalidade garantir a eficácia na implementação do Programa de Governo e do Planejamento Estratégico, envolvendo a coordenação da execução de projetos estratégicos intersetoriais, supervisão que assegura alinhamento aos objetivos do governo e melhorias na eficiência da gestão pública.

I – Propor, implementar e monitorar políticas públicas voltadas à melhoria da eficiência administrativa e operacional do governo;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

II – Promover a integração e a coordenação entre as diferentes esferas de governo, com foco na otimização de processos e na implementação de soluções conjuntas;

III – Desenvolver e implementar ações de capacitação e treinamento de servidores para a melhoria da gestão pública, com ênfase na inovação e nas boas práticas administrativas;

IV – Elaborar e implementar planos de ação para a modernização da gestão pública, incluindo a adoção de tecnologias digitais e soluções inovadoras para a prestação de serviços ao cidadão;

V – Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do governo, identificando possíveis áreas de melhoria e propondo ajustes;

VI – Fomentar a adoção de sistemas de gestão de desempenho e avaliação contínua de resultados nos órgãos e entidades do governo;

VII – Colaborar na formulação de projetos de lei e regulamentações que promovam a eficiência e a integração administrativa.” (NR)

Art. 23- O art. 22 da Lei Complementar nº 086 de 2012 que trata da Secretaria de Comunicação passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 22-...

...

V – assessor Técnico.

§1º- A Diretoria de Jornalismo tem por finalidade planejar, coordenar, produzir e divulgar informações relacionadas às ações, projetos e serviços prestados pelo Município de Alagoinhas, Bahia, de forma transparente e acessível à população, coordenação, produção e divulgação de conteúdos jornalísticos, gestão dos canais de comunicação institucional do Poder Executivo Municipal e garantir a transparência na divulgação das ações e decisões da gestão municipal, contribuindo para a informação clara e acessível à população.

§2º- O Assessor Técnico tem por finalidade auxiliar o Secretário nas suas atribuições e ações, promover a integração entre todas as diretorias, coordenações e servidores, facilitando e fazendo funcionar, de modo integrado, com uniformização de diretrizes e princípios, estimulando o desempenho e a produtividade de todos os envolvidos no complexo processo de funcionamento dos setores de comunicação, através de seus setores técnico e administrativo, facilitando o alcance de um rendimento ótimo sustentado, avaliando as situações com ponderação e equilíbrio, objetividade, eficiência e eficácia no conjunto de suas ações.” (NR)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 24- Fica acrescido o art. 22-A, na Seção II do Capítulo II da Lei Complementar nº 086 de 2012, que trata da Organização do Poder Executivo e dos Órgãos da Administração Direta, com a criação da Secretaria de Mobilidade e Ordem Pública, com a seguinte redação:

Art. 22- A Secretaria de Mobilidade e Ordem Pública – SEMORP tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar, controlar e executar as ações da Administração Municipal nas áreas de transporte público, coletivo ou individual, convencional ou alternativo, integrado ou não, em qualquer modal, ainda que por fretamento, além de exercer as atividades de administração, controle e operação dos sistemas de transporte viário, incluindo a política de inovação e modernização da mobilidade do Município, assim como formular, executar e avaliar as políticas relativas ao desenvolvimento e planejamento urbano viário, controle, ordenamento e uso do solo e à proteção da estética da cidade, tendo a seguinte estrutura organizacional:

I – gabinete do Secretário;

II – diretoria Administrativa e Financeira;

III – guarda Civil Municipal;

IV – diretoria de Mobilidade;

V – diretoria da Defesa Civil;

VI – diretoria de Posturas, Fiscalização, Controle, Ordenamento e Uso do Solo;

§1º- 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.

§2º- A Guarda Civil Municipal exercerá as suas atribuições definidas pela Constituição Federal e demais normas de regência e terá a seguinte estrutura organizacional:

Comando da Guarda Civil Municipal – GCM que tem por finalidade 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 nas ações relativas à Guarda Civil Municipal;

§3º- A Diretoria de Mobilidade tem a finalidade de promover a integração entre os modos de transporte e a melhoria da acessibilidade e mobilidade das pessoas e cargas no território do Município, planejar o sistema de transporte urbano, ordenar o uso das vias públicas por veículos e por pedestres, executar a gestão e a fiscalização da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

operacionalização do serviço de transporte coletivo e outros meios de transporte público e privado, assim com promover a regulação, controle e fiscalização da qualidade dos serviços de transporte, delegados pelo Poder Público Municipal;

§4º- Além de outras conferidas por Lei, compete a Diretoria da Defesa Civil:

I - articular e coordenar as ações de proteção e defesa civil no Município, compreendendo:

- a) prevenção e preparação para desastres;
- b) assistência e socorro às vítimas das calamidades;
- c) restabelecimento de serviços essenciais; e
- d) reconstrução;

II - coordenar e/ou realizar:

- a) estudos e pesquisas sobre riscos e desastres;
- b) elaboração do plano de contingência;
- c) ações municipais de ajuda humanitária local, nacional e internacional;

III - elaborar e implementar diretrizes, planos, programas e projetos para prevenção, minimização e respostas a desastres causados por ação da natureza e/ou do homem no âmbito do Município;

IV - mobilizar recursos para prevenção e minimização dos desastres;

V - disseminar a cultura de prevenção por meio da inclusão dos princípios de proteção e defesa civil na sociedade e do fomento, nos municípios;

VI - prestar ao Prefeito Municipal, informações sobre as ocorrências de desastres e atividades de proteção e defesa civil no Município;

VII - propor à autoridade competente a decretação ou a homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública;

VIII - providenciar e gerenciar a distribuição e o abastecimento de suprimentos necessários nas ações de proteção e defesa civil;

IX - promover a capacitação de pessoas para as ações de proteção civil, em articulação com órgãos do Sistema Estadual de Defesa Civil;

X - recomendar ao poder competente a interdição de áreas de risco identificadas.

§5º- A Diretoria de Posturas, Fiscalização, Controle, Ordenamento e Uso do Solo tem a finalidade:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

I – Promover o controle e o ordenamento do uso do solo urbano mediante 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;

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.

Art. 25- O art. 24 da Lei Complementar nº 086 de 2012 que trata da Procuradoria Jurídica, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24 ...

...

II – procurador Adjunto;

...

§ 1º- Compete ao Procurador Adjunto auxiliar o Procurador Geral do Município 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.

...” (NR)

Art. 27- Ficam revogados os artigos 25 a 28, da Seção IV - Órgãos da Administração Indireta, do Capítulo II - Organização do Poder Executivo da Lei Complementar nº 086 de 2012, com a extinção da Fundação de Ensino Tecnológico.

Art. 28- Os artigos 31 a 35 da Lei Complementar nº 086 de 2012 ficam alterados em razão da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

criação da Secretaria de Mobilidade e Ordem Pública e remanejamento das atribuições de transporte, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31- A Superintendência Municipal de Trânsito - SMT, vinculada à Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública, 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 Trânsito, órgão deliberativo, de orientação e supervisão superior, tem a seguinte composição:

I - do Secretário Municipal de Mobilidade e Ordem Pública, que o presidirá;

II - do Diretor Geral da Superintendência Municipal de Trânsito;

...

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

...

§ 2º- O representante dos servidores da Superintendência Municipal de 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.

...

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

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

...

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 Trânsito vistas à verificação de resultados;

...

Art. 34- O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, entidade vinculada à Secretaria de Manutenção, 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
GABINETE DO PREFEITO**

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 Municipal de Manutenção, que o presidirá;

...

Art. 29- Os artigos 37 e 38 do “Capítulo IV dos Cargos em Comissão”, da Lei Complementar nº 086 de 2012, ficam alterados em razão da criação de novos cargos e alteração das nomenclaturas dos cargos de Coordenador I, que passa a ser designado Gerente e de coordenador II, que passa a ser designado simplesmente coordenador, passando a vigorar com a seguinte redação:

**“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.

...

Art. 38-

1.

...

**2. SUPERINTENDENTE, OUVIDOR, COMANDANTE E PROCURADOR
ADJUNTO**

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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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

3. ...

...

6. GERENTE

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

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;

...

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30- Os Anexos da Lei Complementar nº 086 de 2012, passam a vigorar como Anexos I ao Anexo XVIII, com a nova relação de cargos de confiança criados por esta lei, conforme redação constantes do Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único- Ficam extintos os cargos em comissão não contemplados no anexo único desta lei que consolida os Anexos I ao XVIII da Lei Complementar nº 086 de 2012.

Art. 31- O Chefe do Poder Executivo Municipal disporá, mediante Decreto e no prazo de 12 (doze) 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. 32- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

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;

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 2025, 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. 33- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo.

Art. 34- Esta Lei entrará em vigor a partir 01 de janeiro de 2025.

Art. 35- Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas expressamente previstas nesta lei, contidas nas Leis Complementares nº 086, de 20 de dezembro de 2012, e nº 022, de 08 de dezembro de 2006, exclusivamente no que lhes for conflitante, e as demais disposições em contrário e que estejam em desacordo com esta Lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, 11 de dezembro de 2024.

JOAQUIM BELARMINO
CARDOSO NETO:25510231572

Assinado de forma digital por JOAQUIM
BELARMINO CARDOSO NETO:25510231572
Dados: 2024.12.11 08:24:40 -03'00'

**JOAQUIM BELARMINO CARDOSO NETO
PREFEITO**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR nº /2024

Altera os Anexos I a XIX da lei complementar nº 086/2012

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

GABINETE DO PREFEITO		SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe de Gabinete		CC - 1	1
Assessor Técnico		CC - 2	1
Assessor de Gabinete do Prefeito		CC - 3	1
Oficial de Gabinete		CC - 3	1
Gerente de Gabinete		CC - 3	3
Coordenador de Gabinete		CC - 4	1
OUVIDORIA		ASS	
Ouvidor		CC - 1A	1
DIRETORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR		DIR	
Diretor Executivo do PROCON		CC - 2	1
Gerente Administrativo e Fiscalização		CC - 3	1
Coordenador de Atendimento		CC - 4	1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
SUPERIDENTÊNCIA DE GESTÃO PARTICIPATIVA	SUP	
Superintendente de Gestão Participativa	CC - 1A	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Gerente Administrativo e Financeiro	CC - 3	1
DIRETORIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR	DIR	
Diretor de participação popular	CC - 2	1
Coordenador de Participação	CC - 4	1
APOIO DISTRITAL	APOIO	
Coordenador Distrital Zona 1	CC - 4	1
Coordenador Distrital Zona 2	CC - 4	1

**ANEXO III
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS – SEPLAC**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Assessor Técnico	CC - 2	1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO	DIR	
Diretor de Planejamento e Avaliação Governamental	CC - 2	1
Coordenador de Planejamento	CC - 4	1
DIRETORIA DE ORÇAMENTO	DIR	
Diretor de Orçamento	CC - 2	1
Gerente de Execução Orçamentária	CC - 3	4
DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E INVESTIMENTOS	DIR	
Diretor de Captação de Recursos e Investimentos	CC - 2	1
Gerente de Captação de Recursos	CC - 3	1
DIRETORIA DE CONVÊNIO	DIR	
Diretor de Convênio	CC - 2	1
Coordenador de Convênio	CC - 4	1

ANEXO IV
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – SEAI

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Gerente Administrativo e Financeiro	CC - 3	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC - 4	2
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS	DIR	
Diretor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas	CC - 2	1
Gerente de Recursos Humanos	CC - 3	1
Coordenador de Gestão de Pessoas	CC - 4	1
DIRETORIA DE INOVAÇÃO E GOVERNO DIGITAL	DIR	
Diretor de Inovação Digital e Governo Digital	CC - 2	1
Gerente de inovação digital	CC - 3	3
Coordenador de inovação digital	CC - 4	6
DIRETORIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	DIR	
Diretor de Compras, Licitações e Contratos	CC - 2	1
Gerente de Compras, Licitações e Contratos	CC - 3	2
Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos	CC - 4	1
Gerente de Contratos	CC - 3	1
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE	DIR	
Diretor de Patrimônio e Transporte	CC - 2	1
Gerente de Patrimônio	CC - 3	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Gerente de Transporte	CC - 3	1
-----------------------	--------	---

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Gerente Administrativo e Financeiro	CC - 3	2
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC - 4	2
DIRETORIA DE ATENDIMENTO	DIR	
Diretor de Atendimento	CC - 2	1
Gerente de Atendimento	CC - 3	3
DIRETORIA DE ARRECAÇÃO	DIR	
Diretor de Arrecadação	CC - 2	1
Gerente de Arrecadação	CC - 3	1
Coordenador de Arrecadação	CC - 4	1
DIRETORIA DE CONTABILIDADE	DIR	
Diretor de Contabilidade	CC - 2	1
Gerente de Contabilidade	CC - 3	1
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO	DIR	
Diretor de Fiscalização	CC - 2	1
Gerente de Fiscalização	CC - 3	1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Gerente Administrativo e Financeiro	CC - 3	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC - 4	2
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO ESCOLAR	DIR	
Diretor de Desenvolvimento e Gestão Escolar	CC - 2	1
Gerente de Desenvolvimento e Gestão Escolar	CC - 3	5
Coordenador de Desenvolvimento e Gestão Escolar	CC - 4	4
DIRETORIA DE ENSINO E APOIO PEDAGÓGICO	DIR	
Diretor de Ensino e Apoio Pedagógico	CC - 2	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Gerente de Ensino e Apoio Pedagógico	CC - 3	6
Coordenador de Ensino e Apoio Pedagógico	CC - 4	2
DIRETORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR	DIR	
Diretor de Transporte Escolar	CC - 2	1
Coordenador de Transporte	CC - 4	1

ANEXO VII
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SESAU

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Gerente Administrativo e Financeiro	CC - 3	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC - 4	2
DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO COM UNIDADES DESCENTRALIZADAS	DIR	
Diretor de Articulação com Unidades Descentralizadas	CC - 2	1
Gerente de Articulação com Unidades Descentralizadas	CC - 3	1
Coordenador de Articulação com Unidades Descentralizadas	CC - 4	1
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE	DIR	
Diretor de Vigilância à Saúde	CC - 2	1
Gerente de Vigilância à Saúde	CC - 3	3
Coordenador de Vigilância à Saúde	CC - 4	1
DIRETORIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO	DIR	
Diretor de Controle, Avaliação e Regulação	CC - 2	1
Gerente de Controle, Avaliação e Regulação	CC - 3	2
Coordenador de Controle, Avaliação e Regulação	CC - 4	1
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	DIR	
Diretor de Assistência à Saúde	CC - 2	1
Gerente de Assistência à Saúde	CC - 3	6
Coordenador de Assistência à Saúde	CC - 4	1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DA SAÚDE	DIR	
Diretor de Planejamento em Saúde	CC - 2	1
Gerente de Planejamento e Informações em Saúde	CC - 3	1
Coordenador de Planejamento e Informações em Saúde	CC - 4	1
DIRETORIA DE AUDITORIA DE SAÚDE	DIR	
Diretor de Auditoria de Saúde	CC - 2	1
Gerente de Auditoria de Saúde	CC - 3	1
Coordenador de Auditoria de Saúde	CC - 4	1

ANEXO VIII
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Gerente de Planejamento e Orçamento	CC - 3	1
Gerente de Recursos Humanos	CC - 3	1
Coordenador de Contratos e Convênios	CC - 4	1
Coordenador de Tesouraria	CC - 4	1
Coordenador de Transporte	CC - 4	1
DIRETORIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	DIR	
Diretor de Proteção Social	CC - 2	1
Gerente de Proteção Básica	CC - 3	1
Gerente de Proteção Especial	CC - 3	1
Gerente de Habitação	CC - 3	1
Gerente Especial de Política do emprego	CC - 3	1
Gerente de Benefícios Eventuais	CC - 3	1
Coordenador de Vigilância Socioassistencial	CC - 4	1
Coordenador de Unidade do SUAS	CC - 4	9
Coordenador de Programas e Projetos do SUAS	CC - 4	2
DIRETORIA DE DIREITOS HUMANOS E COMBATE AO RACISMO ESTRUTURAL	DIR	
Diretor de Direitos Humanos e combate ao Racismo Estrutural	CC - 2	1
Gerente de Diversidade Social	CC - 3	1
Gerente de Política de Proteção à Mulher	CC - 3	1
Gerente de Políticas Raciais	CC - 3	1
Coordenador do Sis. de Proteção. aos Dir. da Cri. e Adoles.	CC - 4	1

ANEXO IX
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJETOS – SEOP

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJETOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Gerente Administrativo e Financeiro	CC - 3	1
Assistente de Diretoria Administrativo e Financeiro	CC - 4	1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANO	DIR	
Diretor de Planejamento Urbano	CC - 2	1
Gerente de Planejamento Urbano	CC - 3	2
Coordenador de Planejamento Urbano	CC - 4	2



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DIRETORIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUTURA BÁSICA	DIR	
Diretor de Obras Públicas e Infraestrutura Básica	CC - 2	1
Gerente de Obras Públicas e Infraestrutura Básica	CC - 3	3
Coordenador de Obras Públicas e Infraestrutura Básica	CC - 4	1

ANEXO X
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO – SEMAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Assessor Técnico	CC - 2	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Gerente Administrativo e Financeiro	CC - 3	1
DIRETORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DIR	
Diretor de Serviços Públicos	CC - 2	1
Gerente de Serviços Públicos	CC - 3	4
Coordenador de Serviços Públicos	CC - 4	1
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	DIR	
Diretor de Manutenção de Vias Públicas	CC - 2	1
Gerente de Manutenção das Vias Públicas	CC - 3	2
Coordenador de Manutenção das Vias Públicas	CC - 4	2
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	DIR	
Diretor de Manutenção de espaços públicos	CC - 2	1
Gerente de Manutenção dos Espaços Públicos Abertos	CC - 3	2
Coordenador de Manutenção dos Espaços Públicos Abertos	CC - 4	2
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS	DIR	
Diretor de Manutenção de Prédios Públicos	CC - 2	1
Gerente de Manutenção dos Prédios Públicos	CC - 3	4
Coordenador de Manutenção dos Prédios Públicos	CC - 4	3

ANEXO XI
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO – SECET

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Assistente da Diretoria Administrativa e Financeira	CC - 4	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DIRETORIA DE CULTURA	DIR	
Diretor de Cultura	CC - 2	1
Gerente de Cultura	CC - 3	1
DIRETORIA DE ESPORTE	DIR	
Diretor de Esporte	CC - 2	1
Gerente de Esporte	CC - 3	1
DIRETORIA DE TURISMO	DIR	
Diretor de Turismo	CC - 2	1
Gerente de Turismo	CC - 3	1

ANEXO XII
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO – SDEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC - 4	1
DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	DIR	
Diretor de Indústria, Comércio e Serviços	CC - 2	1
Gerente de Indústria, Comércio e Serviços	CC - 3	1
Coordenador de Indústria, Comércio e Serviços	CC - 4	1

ANEXO XIII
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE – SDRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e financeiro	CC - 2	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC - 4	1
DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E APOIO A AGR. FAMILIAR	DIR	
Diretor de Articulação, Desenvolvimento e Apoio a Agr. Familiar	CC - 2	1
Coordenador de Agricultura Familiar	CC - 4	2
DIRETORIA DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO	DIR	
Diretor da Central de Abastecimento	CC - 2	1
Coordenador da Central de Abastecimento	CC - 4	1
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE	DIR	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Diretor de Meio Ambiente	CC - 2	1
Gerente de Meio Ambiente	CC - 3	1

ANEXO XIV
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EFICIÊNCIA E AÇÃO GOVERNAMENTAL – SEAG

SECRETARIA MUNICIPAL DE EFICIÊNCIA E AÇÃO GOVERNAMENTAL	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Assessor Técnico	CC - 2	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA DE EFICIÊNCIA E INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL	DIR	
Diretor de Eficiência e Ação Governamental	CC - 2	1
Gerente de Eficiência e Integração Governamental	CC - 3	1
Coordenador de Eficiência e Integração Governamental	CC - 4	2

ANEXO XV
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA DE JORNALISMO	DIR	
Diretor de Jornalismo	CC - 2	1
Assessor Técnico	CC - 2	3
Coordenador de Jornalismo	CC - 4	1

ANEXO XVI
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E ORDEM PÚBLICA – SEMORP

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E ORDEM PÚBLICA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC - 2	1
Gerente Administrativo e Financeiro	CC - 3	1
DIRETORIA DA DEFESA CIVIL	DIR	
Diretor da Defesa Civil	CC - 2	1
Gerente da Defesa Civil	CC - 3	1
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	DIR	
Comandante da Guarda Civil Municipal	CC - 2	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Comandante da Guarda Civil Municipal	CC - 2	1
DIRETORIA DE POSTURAS, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE USO DO SOLO	DIR	
Diretor de Posturas, Fiscalização e Controle de Uso do Solo	CC - 2	1
Gerente de Posturas, Fiscalização e Controle de Uso do Solo	CC - 3	1
Coordenador de Posturas, Fiscalização e Controle de Uso do Solo	CC- 4	2
DIRETORIA DE MOBILIDADE	DIR	
Diretor de Mobilidade	CC - 2	1
Gerente de Transporte Público	CC - 3	1
Gerente de Transporte Complementar	CC - 3	1

ANEXO XVII
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
CONTROLADORIA GERAL – COGER

CONTROLADORIA GERAL	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Controlador Geral	CC - 1	1
Assessor Técnico	CC - 2	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
NÚCLEO DA AUDITORIA	NUC	
Diretor Técnico de Auditoria	CC - 2	1
Gerente de Auditoria	CC - 3	2
Coordenador de Auditoria	CC - 4	2
NÚCLEO DE NORMATIZAÇÃO E INFORMAÇÕES GERENCIAIS	NUC	
Diretor Técnico de Normatização e Informações Gerenciais	CC - 2	1
Gerente de Normatização e Informações Gerenciais	CC - 3	2
Coordenador de Normatização e Informações Gerenciais	CC - 4	1

ANEXO XVIII
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICÍPIO – PROJU

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Procurador Geral	CC - 1	1
Procurador Geral Adjunto	CC - 1A	1
Diretor	CC - 2	1
Procurador Jurídico	CC - 2	7
Gerente	CC - 3	3
Coordenador	CC - 4	4

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, 11 de dezembro de 2024.

JOAQUIM BELARMINO
CARDOSO NETO:25510231572

Assinado de forma digital por JOAQUIM
BELARMINO CARDOSO NETO:25510231572
Dados: 2024.12.11 08:25:40 -03'00'

JOAQUIM BELARMINO CARDOSO NETO
PREFEITO

Alagoinhas, 10 de Dezembro de 2024.

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Atendendo à solicitação, elaborar o impacto orçamentário-financeiro conforme determina a Lei Complementar nº. 101/2000, para ocorrer às despesas com a alteração na estrutura administrativa, passaremos fazer algumas considerações:

I – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações municipais que acarretem aumento de despesa deverá esta acompanhada da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em andamento e nos dois seguintes, bem como da declaração do ordenador de despesa da adequação orçamentária e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual, em atendimento aos preceitos da Lei Complementar nº. 101/2000, em seu art. 16, conforme a seguir:

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não

infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2o A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3o Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4o As normas do caput constituem condição prévia para:

I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3o do art. 182 da Constituição.

Isso significa que o aumento da despesa com pessoal deverá esta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentária e adequada a Lei Orçamentária Anual, para que possa cobrir os gastos em 2025, para não comprometer as metas do PPA.

O art. 17 da LRF define a despesa de caráter continuado como a despesa corrente que, por lei, medida provisória ou ato administrativo, é executada por um período superior a dois exercícios.

Nestes casos é necessária a elaboração da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes e demonstração da origem dos recursos para o seu custeio.

II – DO ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO

Conforme a Lei Complementar nº. 101/2000, a municipalidade é obrigada a atender aos percentuais estabelecidos para despesa com pessoal, vejamos a seguir:

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

*Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal **exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados** ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:*

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias

III – DO LIMITE DA DESPESA COM PESSOAL

Com o intuito de demonstrar o percentual comprometido com despesa com pessoal em relação à receita corrente líquida, em Alagoinhas, no 2º quadrimestre de 2024, conforme preceitua a Lei de Responsabilidade Fiscal.

O Quadro a seguir está publicado no Diário Oficial do Município de Alagoinhas, no endereço eletrônico: <https://doem.org.br/ba/alagoinhas/diarios/previsualizar/zVXO4Rj8> , na edição n.º 4.327, de 23 de setembro de 2024.

O Município de Alagoinhas gastou 2º quadrimestre de 2024, com pessoal o montante abaixo especificado, tendo como referencia o mês de Agosto de 2024 e os onze meses anteriores, vejamos a tabela:



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - PODER EXECUTIVO
Demonstrativo da Despesa com Pessoal
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea 'a')

RELATORIO DE GESTÃO FISCAL

MAIO-AGOSTO/2024

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	689.113.702,34	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	4.070.000,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	464.504,00	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)	10.103.168,00	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	674.476.030,34	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	271.525.344,66	40,25%
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54,00 %	364.217.056,38	
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF) - 51,30 %	346.006.203,56	
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - 48,60 %	327.795.350,75	

Tabela 1.1

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL								
2024 2º Quadrimestre			2024 3º Quadrimestre			2025 1º Quadrimestre		
Limite Máximo	% DTP	% Excedente	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente	Limite	% DTP	Redutor Residual	Limite	% DTP
(a)	(b)	(c) = (b-a)	(d) = (1/3*c)	(e) = (b-d)	(f)	(g) = (f-a)	(h) = (a)	(i)
54,00 %	40,25 %	%						

A Receita Corrente Líquida - RCL a ser considerada como base de cálculo para efeito de gastos com pessoal é a consolidada, ou seja, englobando todos os órgãos da administração direta e indireta. Diante dos valores apresentados verificamos que o Município de Alagoinhas gastou o equivalente a 40,25% da RCL com pessoal no 2º quadrimestre de 2024.

IV – DA ANÁLISE DO PROJETO DE LEI E SEU IMPACTO

Analisamos a mudança na Estrutura administrativa, através do Projeto de Lei, onde constatamos os seguintes fatos:

a) Aumento do número de cargos comissionados.

Verificamos que não haverá, caso o projeto de lei seja aprovado, aumento no número de cargos comissionados, conforme quadro resumo abaixo:

Estrutura Administrativa	Vagas
Lei Atual	-
Lei Proposta	-
Crescimento	0,00%

b) Aumento do gasto com folha de pagamento

Verificamos que haverá, caso o projeto de lei seja aprovado, redução no gasto com a folha de pagamento anual, em (6,97%)% em relação a lei atual, conforme quadro resumo abaixo:

ESTRUTURA ATUAL

SECRETARIA	TOTAL			
	VAGAS	SALÁRIO MENSAL	ENCARGOS	SALÁRIO ANUAL
GABINETE DO PREFEITO	16	R\$ 63.906,22	R\$ 14.059,37	R\$ 1.034.854,72
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	11	R\$ 40.125,04	R\$ 8.827,51	R\$ 649.758,15
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	25	R\$ 93.968,70	R\$ 20.673,11	R\$ 1.521.666,48
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	35	R\$ 114.687,48	R\$ 25.231,25	R\$ 1.857.172,59
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	18	R\$ 67.749,96	R\$ 14.904,99	R\$ 1.097.097,69
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	44	R\$ 146.781,22	R\$ 32.291,87	R\$ 2.376.877,22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	32	R\$ 98.843,82	R\$ 21.745,64	R\$ 1.600.610,93
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E PLANEJAMENTO URBANO	20	R\$ 71.812,48	R\$ 15.798,75	R\$ 1.162.883,43
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	15	R\$ 64.718,70	R\$ 14.238,11	R\$ 1.048.011,48
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO	14	R\$ 61.874,96	R\$ 13.612,49	R\$ 1.001.961,85
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	8	R\$ 38.718,76	R\$ 8.518,13	R\$ 626.985,79
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE	10	R\$ 44.812,52	R\$ 9.858,75	R\$ 725.664,07
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	8	R\$ 35.250,04	R\$ 7.755,01	R\$ 570.815,65
SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	6	R\$ 32.218,78	R\$ 7.088,13	R\$ 521.729,44
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	7	R\$ 34.843,74	R\$ 7.665,62	R\$ 564.236,30
CONTROLADORIA GERAL	12	R\$ 46.625,00	R\$ 10.257,50	R\$ 755.014,17
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	17	R\$ 76.906,26	R\$ 16.919,38	R\$ 1.245.368,70
TOTAL GERAL	298	R\$ 1.133.843,68	R\$ 249.445,61	R\$ 18.360.708,66

ESTRUTURA PROPOSTA

SECRETARIA	ANO 1				ANO 2	ANO 3
	TOTAL					
	VAGAS	SALÁRIO MENSAL	ENCARGOS	SALÁRIO ANUAL		
GABINETE DO PREFEITO	12	52.124,96	11.467,49	844.076,85	928.484,54	1.021.332,99
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	9	41.968,78	9.233,13	679.514,44	747.575,89	822.333,48
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	27	87.656,26	19.284,38	1.419.447,04	1.561.391,74	1.717.530,91
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	27	54.343,74	11.955,62	880.006,30	968.006,93	1.064.907,62
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	18	67.749,96	14.904,99	1.097.097,69	1.206.807,45	1.327.488,20
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	32	107.562,44	23.663,74	1.741.794,45	1.915.973,89	2.107.571,28
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	31	90.093,82	19.820,64	1.458.919,26	1.604.811,18	1.765.282,30
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJETOS	15	54.343,74	11.955,62	880.006,30	968.006,93	1.064.907,62
SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO	29	74.250,04	16.335,01	1.202.355,65	1.322.591,21	1.454.850,33
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO	10	44.593,74	9.810,62	722.121,30	794.333,43	873.766,77
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	13	55.156,22	12.134,37	893.163,06	982.479,36	1.080.727,30
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO	7	31.187,52	6.861,25	505.029,91	555.532,90	611.086,19
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	11	45.000,04	9.900,01	728.700,65	801.570,71	881.727,78
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	7	36.062,52	7.933,75	583.972,41	642.369,65	706.606,61
CONTROLADORIA GERAL	12	46.625,00	10.257,50	755.014,17	830.515,58	913.567,14
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	17	76.906,26	16.919,38	1.245.368,70	1.369.905,57	1.506.896,13
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E ORDEM PÚBLICA	14	57.999,99	12.759,99	939.212,69	1.033.133,95	1.136.447,35
SECRETARIA MUNICIPAL DE EFICIÊNCIA E AÇÃO GOVERNAMENTAL	7	31.187,52	6.861,25	505.029,91	555.532,90	611.086,19
TOTAL GERAL	298	1.054.812,82	232.058,75	17.080.930,74	18.789.023,81	20.667.926,20
PERCENTUAL DE CRESCIMENTO	0,00%	-6,97%	-6,97%	-6,97%		
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL				680.747.351,00	782.859.453,65	900.288.371,70
COMPROMETIMENTO COM A RCL				2,51%	2,40%	2,30%

c) Impacto no percentual geral de pessoal

Verificamos acima que o percentual de pessoal no mês de Agosto de 2024, alcançou 40,25%, o comprometimento da RCL e no exercício de 2025 poderá chegar a **41,24%** de acordo com os cálculos acima, havendo uma redução de 2,51%. Sendo assim, encontra-se dentro do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Vale ressaltar que muito embora o Projeto de Lei em análise seja aprovado, permitindo a modificação da estrutura administrativa, a Lei de Responsabilidade Fiscal coíbe o aumento de despesas com pessoal com o seu índice acima do limite legal, que é de 54% da Receita corrente líquida.

V – CONCLUSÃO

Por todo o exposto, estima-se uma redução anual da ordem de R\$1.279.777,92, na hipótese do preenchimento total das vagas no período compreendido a partir de janeiro de 2025.

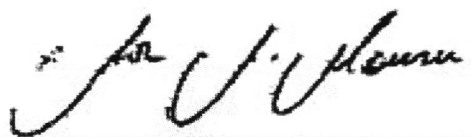
É oportuno, todavia informar que esta análise de impacto precisa ser contextualizada juridicamente, sendo, portanto utilizada a concepção de efeitos virtuais. A respeito disso, na hipótese de implantação em futuro exercício, o impacto é de fato o mencionado acima, salvo se alterarem os vencimentos básicos e as vantagens atualmente praticadas.

Portanto, releva a importância de evidenciar que o custo dessa implantação, causa impacto orçamentário/financeiro, porém sinalizamos a devida atenção ao limite legal de 54%.

Desse modo, esperamos ter contribuído e nos colocamos a disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários.

Diante das consequências e penalidades que poderão ser aplicadas aos administradores, somos pela cautela de manter as despesas com pessoal dentro dos limites legais, qualquer outra posição a ser tomada pelo Executivo, será de sua inteira responsabilidade.

S. m. j.



ARTHUR ANICÁCIO MOURA
Contador(a)
Reg. Prof.: BA-038631/O-6