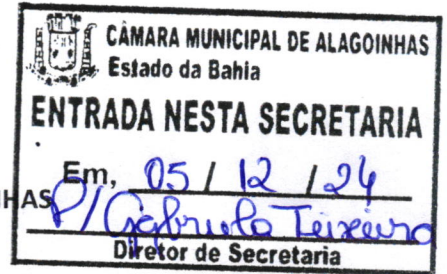


LIDO EM SESSÃO
EM: 05/12/24
1º SECRETÁRIO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO



MENSAGEM Nº 027/2024.

Alagoinhas, em 05 de dezembro de 2024.

EXCELENTÍSSIMO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS.

Senhor Presidente,

Excelentíssimo 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 de forma a dinamizar a estrutura existente.

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 cheguem 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: 2024.12.05 14:13:42 -03'00'

JOAQUIM BELARMINO CARDOSO NETO
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2024.

“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 Alagoinhas, 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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, 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 - SDRA, com finalidade, competências e estrutura organizacional alteradas na forma do art.22 desta lei;



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

VIII – 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;

III - 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 - SDRA 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 públicas, atualmente a cargo das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Planejamento Urbano e de Serviços Públicos, modificadas por esta Lei;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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

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 - ...



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- 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 – assessor Especial;

IV – diretoria;

V – assessoria Técnica;

VI – gerência;

VII - coordenação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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

§ 3º- Os ocupantes das vagas definidas no inciso III, assessor especial, serão enquadrados no Cargo Comissionado, através do código CC-1B, com remuneração correspondente ao símbolo.” (NR)

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 - Ouvidoria

III – assessor especial

IV – assessor Técnico

V - diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor.

...

§ 5º- O Assessor Especial tem por finalidade assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas atribuições legais relativas à representação social e política, relacionamento com a sociedade civil organizada, bem como supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades de assessoria, assistência e apoio ao exercício do mandato.

§ 6º- 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.

§ 7º- 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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 – assessor especial;
- IV - diretoria Administrativa e Financeira;
- V - diretoria de Participação Popular;
- VI - diretoria de Imprensa Oficial e Atos Públicos;
- VII – diretoria de Articulação.

§ 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 O Assessor Especial tem por finalidade assessorar o Secretário em suas atribuições legais relativas à relações institucionais com os poderes constituídos, com a Câmara de Vereadores, esferas de governo municipal, estadual e federal e sociedade civil, bem como supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades de assessoria, assistência e apoio ao exercício das atribuições da secretaria.

§3º- 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§4º- 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.

§5º- A Diretoria de Imprensa Oficial e Atos Públicos tem por finalidade coordenar e gerir a publicação de atos oficiais do município, garantindo a transparência da gestão pública e a divulgação de informações sobre as ações do governo municipal.

§6º- A Diretoria de Articulação tem por finalidade coordenar e promover as articulações políticas, institucionais e sociais necessárias ao fortalecimento da governança municipal, à implementação de políticas públicas e ao aprimoramento da interação da administração pública com outras esferas de poder, organizações e a sociedade civil.”
(NR)

Art. 12- O art. 10 da Lei Complementar nº 086 de 2012 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 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)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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;

III - diretoria Financeira;

IV - diretoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;

V - diretoria de Inovação e Governo Digital;

VI - diretoria de Licitação;

VII – diretoria de Contratos;

VIII - diretoria de Patrimônio e Transporte;

§ 1º- A Diretoria Administrativa 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.

§ 2º- A Diretoria Financeira tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, contábil e orçamentária, no âmbito da Secretaria.

§ 3º- ...

§ 4º- 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

ou ferramental e Software ou qualquer outro suporte lógico para compor o parque de informática do Município.

§ 5º- Diretoria de Licitação tem por finalidade o 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 e terá as seguintes competências:

I - Auxiliar na elaboração dos estudos técnicos preliminares, termos de referência e projetos básicos, em conformidade com as exigências da nova Lei de Licitações;

II – Utilizar, quando pertinente, o sistema de registro de preços, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, com vista ao registro formal de preços relativos a prestação de serviços, obras, aquisição e locação de bens para contratações futuras, na forma da lei federal n º 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.100/2024.

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

IV - processar, após verificação de preços de mercado e atendimento aos requisitos legais, as dispensas e inexigibilidades de licitação demandadas pela Administração Direta, em conformidade com as diretrizes da Federal lei 14.133/2021 e regulamentos municipais.

V - definir os procedimentos convencionais de licitação, nas modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme as necessidades da administração pública municipal;

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

VII - 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;

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

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

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

XI - 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;

XII - comunicar ao Secretário da Administração, ao Chefe do Poder Executivo, a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Controladoria Geral do Município e, à Procuradoria Geral do Município todos os indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou o retardo nesta providência.

XIII - A Comissão de contratação será composta por no mínimo três membros, todos dotados de inquestionável idoneidade moral, formação e experiência técnica no âmbito de suas atribuições, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, conforme diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIV - Ao Agente de Contratação e/ou 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.

XV - Prestar informações à Procuradoria Jurídica, à Controladoria geral do Município e ao Tribunal de Contas, conforme necessário, sobre os processos licitatórios, contratos e gestão de recursos públicos;

XVI - Manter o portal de transparência atualizado, garantindo o acesso público e a divulgação das informações sobre os processos licitatórios e contratuais.

§ 6º- A Diretoria de Contratos, constituída pelo Núcleo de Gestão de Contratos, é 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.

§ 7º- 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-...

...

III – diretoria de Atendimento e Cadastro;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

...
VII – assessor Técnico

...
§ 2º- A Diretoria de Atendimento e Cadastro 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.

...
§6º- 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 cobrança, arrecadação de tributos, atendimento e fiscalização, através de seus setores técnico e administrativo, facilitando o alcance de um rendimento ótimo sustentado e incremento da receita, avaliando as situações com ponderação e equilíbrio, objetividade, eficiência e eficácia no conjunto de suas ações, demonstrando capacidade de comunicação e de relacionamento.” (NR)

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;

III - diretoria Financeira;

...

VI - diretoria de Inclusão Educacional;

VII - ...

§ 1º- A Diretoria Administrativa 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, no âmbito da Secretaria.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º- A Diretoria Administrativa e Financeira tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, orçamentária e contábil, no âmbito da Secretaria.

...

§ 5º- 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.

§ 6º-... ” (NR)

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 - ...

II - diretoria Administrativa;

III - diretoria Financeira;

IV - diretoria de Assistência Farmacêutica;

V - ...;

VI - diretoria de Atenção Primária;

...

X - diretoria de Transporte.

XI - diretoria de Média e Alta Complexidade

§ 1º- A Diretoria Administrativa 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, no âmbito da Secretaria.

§ 2º- A Diretoria Financeira tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, orçamentária e contábil, no âmbito da Secretaria.

§ 3º- A Diretoria de Assistência Farmacêutica, tem a finalidade coordenar, planejar,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

implementar e monitorar as ações de assistência farmacêutica no município, garantindo a gestão eficiente de medicamentos e insumos, bem como a prestação de serviços farmacêuticos à população.

§ 4º-

§ 5º- A Diretoria de Atenção Primária tem por finalidade coordenar, planejar, implementar e monitorar as ações de Atenção Primária em Saúde no município, visando à promoção da saúde, prevenção de doenças, reabilitação e cuidado integral da população no nível primário de saúde.

...

§ 9º- A Diretoria de Transporte compete tem por finalidade planejar, coordenar, executar e acompanhar ações relacionados ao transporte de pacientes para tratamento médico no Município e fora de domicílio; gerenciar, executar e zelar pela manutenção da frota de veículos em perfeitas condições.

§ 10- A Diretoria de Média e Alta Complexidade tem por finalidade coordenar, planejar e executar as ações e serviços relacionados à média e alta complexidade no Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de Alagoinhas, Bahia; propor estratégias e projetos para ampliar o acesso à assistência de média e alta complexidade no município; articular-se com outras unidades e órgãos da saúde, tanto municipais como estaduais e federais, para otimizar o atendimento aos usuários do SUS nas áreas de média e alta complexidade; Monitorar e avaliar os serviços prestados nas unidades de saúde de média e alta complexidade, garantindo a qualidade do atendimento prestado aos usuários do SUS. ” (NR)

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;

III - diretoria Financeira;

IV - diretoria de Proteção Social;

V - diretoria de Política para Mulheres e Direitos Humanos;

VI – diretoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º- A Diretoria Administrativa 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, no âmbito da Secretaria

§ 2º- A Diretoria 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, no âmbito da Secretaria.

§ 3º- A Diretoria de Proteção 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 Políticas para as Mulheres e Direitos Humanos 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.

§ 5º- A Diretoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social tem por finalidade coordenar, planejar, implementar, monitorar e avaliar as ações e serviços da Assistência Social no município, conforme as diretrizes do SUAS, com foco na promoção da cidadania, no combate à desigualdade social e na garantia de direitos. ” (NR)

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 Obras e Projetos;

II - ...

III - diretoria de Infraestrutura e Urbanização;

IV - diretoria de Obras Estruturantes e Edificações Públicas;

V - diretoria de Projetos e Orçamentos.

§ 1º- ...

§ 2º- A Diretoria de Infraestrutura e Urbanização tem por finalidade formular, planejar, coordenar, executar e avaliar projetos para a política municipal de obras, desenvolvimento urbano e infraestrutura do Município.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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

§ 5º- A Diretoria de Projetos e Orçamentos tem por finalidade coordenar, planejar, executar, implementar e monitorar os projetos de obras públicas, bem como gerir e acompanhar os orçamentos destinados à execução das obras e serviços no município. ”
(NR)

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:

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-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 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- Ficam acrescidos o inciso VI e o §6º ao art. 18 da Lei Complementar nº 086 de 2012, para criar a diretoria de Eventos na estrutura da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, com a seguinte redação:

Art. 18. ...

....

VI – diretoria de Eventos.

...

§ 6º A Diretoria de Eventos tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à promoção de eventos culturais, artísticos e festividades no Município de Alagoinhas/BA.” (NR)

Art. 21- O art. 19 da Lei Complementar nº 086 de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

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 – assessor Técnico;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

III - diretoria Administrativa e Financeira;

IV - diretoria da Indústria, Comércio e Empreendedorismo.

V – diretoria de Emprego.

§ 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, facilitando o alcance de um rendimento ótimo sustentado.

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 e Empreendedorismo tem por finalidade planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e fomentar o desenvolvimento da indústria, do comércio, dos serviços e empreendedorismo no âmbito do Município.

§4º- A Diretoria de Emprego tem por finalidade coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes as políticas de geração e proteção de emprego no Município de Alagoinhas. ” (NR)

Art. 22- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

...

§ 2º- A Diretoria de Desenvolvimento Rural compete coordenar, planejar, implementar, monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento rural sustentável, promovendo o 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. 23- 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,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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;

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. 24- 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 ...:

...

III – diretoria de Redes Sociais;

IV – diretoria de Publicidade e Comunicação Social;

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

divulgação das ações e decisões da gestão municipal, contribuindo para a informação clara e acessível à população.

§2º- A Diretoria de Redes Sociais tem por finalidade coordenar, planejar, gerenciar e executar as atividades relacionadas à presença digital da Prefeitura Municipal nas plataformas de redes sociais, promovendo a comunicação direta e transparente com a população; planejar, criar e implementar estratégias de comunicação digital da Prefeitura Municipal, com foco nas redes sociais e outras plataformas digitais e promoção da comunicação eficiente e sem distorções, utilizando as redes sociais como ferramenta de transparência e prestação de contas da gestão pública municipal.

§3º- A Diretoria de Publicidade e Comunicação Social tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação institucional, publicidade oficial e campanhas publicitárias de interesse público, buscando garantir a transparência e o acesso à informação por parte da população.

§4º- 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)

Art. 25- 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 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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:

I – 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;

II – Subcomando que tem por finalidade substituir o comando da Guarda Civil Municipal nas suas ausências, dentre outras missões designadas pelo Secretário ou pelo Comando da GCM.;

III – Corregedoria que tem a competência de exercer o controle interno da atuação dos integrantes da GCM, apurar denúncias e assessorar o Comando na aplicação de penalidades disciplinares.

§4º- 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 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;

§5º- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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:

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 - fornecêr 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 26- 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 Geral Adjunto;

...

§ 1º- Compete ao Procurador Geral 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 30, 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 e Hospital e Maternidade Municipal de Alagoinhas.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

...

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.

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:



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

**“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 GERAL
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;

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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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- O cargo em comissão criado por esta lei e classificados com o símbolo CC-1B, Assessor Especial, terá vencimento básico no valor de R\$6.812,50 (seis mil oitocentos e doze reais e cinquenta centavos), com reajuste definido na mesma data e forma estabelecidas para os demais cargos em comissão.

Art. 33- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 35- Esta Lei entrará em vigor a partir 01 de Janeiro de 2025.

Art. 36- 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, 05 de dezembro de 2024.

JOAQUIM BELARMINO
CARDOSO
NETO:25510231572

Assinado de forma digital por
JOAQUIM BELARMINO CARDOSO
NETO:25510231572
Dados: 2024.12.05 14:30:57 -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 Especial	CC-1B	4
Assessor Técnico	CC-2	1
Assessor de Gabinete do Prefeito	CC-3	1
Oficial de Gabinete	CC-3	1
Gerente de Gabinete	CC-3	1
Coordenador de Gabinete	CC-4	3
OUVIDORIA	ASS	
Ouvidor	CC-1A	1
Assessor Técnico	CC-2	1
Gerente de Cerimonial e Eventos Oficiais	CC-3	1
Gerente de Ouvidoria	CC-3	1
Coordenador de Ouvidoria	CC-4	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
Assessor Especial	CC-1B	5
Coordenador de Gabinete	CC-4	1
SUPERIDENTÊNCIA DE GESTÃO PARTICIPATIVA	SUP	
Superintendente	CC-1A	1
DIRETORIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR	DIR	
Diretor de Participação Popular	CC-2	1
Gerente de População Popular	CC-3	1
Coordenador de Participação	CC-4	3
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIR	
Diretor Administrativo e Financeiro	CC-2	1
Gerente Administrativo e financeiro	CC-3	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	DIR	
DIRETORIA DE IMPRENSA OFICIAL E ATOS PÚBLICOS		
Diretor de Imprensa	CC-2	1
Gerente de Imprensa	CC-3	1
DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO	DIR	0
Diretor de Articulação	CC-2	1
Gerente de Articulação	CC-3	1
Gerente Distrital	CC-3	4
Coordenador de Políticas para a Juventude	CC-4	1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE E
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC-1	1
Assessor Técnico	CC-2	1
Coordenador de Gabinete	CC-4	1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO	DIR	
Diretor de Planejamento e Avaliação Governamental	CC-2	1
Gerente de Planejamento Governamental	CC-3	1
Gerente de Monitoramento	CC-3	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
Gerente de Monitoramento, Cadastro e Informação	CC-3	1
DIRETORIA DE CONVÊNIO	DIR	
Diretor de Convênio	CC-2	1
Gerente de Convênios	CC-3	1
Gerente de Prestação de Contas	CC-3	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 E
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC-1	1
Coordenador de Gabinete	CC-4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	DIR	
Diretor Administrativo	CC-2	1
Gerente Administrativo	CC-3	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Gerente de Compras e Almoxarifado	CC-3	1
DIRETORIA FINANCEIRA	DIR	
Diretor Financeiro	CC-2	1
Gerente de Planejamento e Orçamento	CC-3	1
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
Gerente de Capacitação e Gestão de Pessoas	CC-3	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 LICITAÇÕES	DIR	
Diretor de Licitações	CC-2	1
Gerente de Assistência Licitação	CC-3	1
Assistente de Licitação	CC-4	1
DIRETORIA DE CONTRATOS	DIR	
Diretor de Contratos	CC-2	1
Gerente de Contratos	CC-3	1
Assistente de Contratos	CC-4	2
DIRETORIA DE PATRIMONIO E TRANSPORTE	DIR	
Diretor de Patrimônio e Transporte	CC-2	1
Gerente de Patrimônio	CC-3	1
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
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	2
Coordenador Administrativo e financeiro	CC-4	2
DIRETORIA DE ATENDIMENTO E CADASTRO	DIR	
Diretor de Atendimento e cadastro	CC-2	1
Gerente de cadastro	CC-3	3
Gerente de Atendimento	CC-3	3
DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO	DIR	
Diretor de arrecadação	CC-2	1
Gerente de arrecadação	CC-3	1
Coordenador de arrecadação	CC-4	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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	DIR	
Diretor Administrativo	CC-2	1
Gerente Administrativo	CC-3	1
Gerente de Recursos Humanos	CC-3	1
Gerente de Tecnologia da Informação	CC-3	1
Gerente de Compras	CC-3	1
Coordenador de Compras	CC-4	1
Coordenador de Almoxarifado	CC-4	1
DIRETORIA FINANCEIRA	DIR	
Diretor Financeiro	CC-2	1
Gerente Financeiro	CC-3	1
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
Gerente de Ensino e Apoio Pedagógico	CC-3	6
Coordenador de Ensino e Apoio Pedagógico	CC-4	2
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
Gerente de Transporte	CC-3	1
Coordenador de transporte	CC-4	1
DIRETORIA DE INCLUSÃO EDUCACIONAL	DIR	
Diretor de inclusão social	CC-2	1
Gerente de inclusão	CC-3	1
Coordenador de inclusão	CC-4	2

ANEXO VII



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO
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	DIR	
Diretor Administrativo	CC-2	1
Gerente Administrativo	CC-3	1
Gerente de Recursos Humanos	CC-3	1
Coordenador de Tecnologia da Informação	CC-3	1
Gerente de Licitações e Contratos	CC-3	1
Coordenador de Compras	CC-4	1
Gerente de Almoxarifado	CC-3	1
DIRETORIA FINANCEIRA	DIR	
Diretor Financeiro	CC-2	1
Gerente Financeiro	CC-3	1
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	DIR	
Diretoria de Atenção Primária	CC-2	1
Gerente de Saúde Bucal	CC-3	1
Gerente de Saúde da Mulher	CC-3	1
Gerente do EMULTI e EMAD	CC-3	1
Gerente de Saúde do Adulto e Idoso	CC-3	1
Gerente de Saúde da Criança e do Adolescente	CC-3	1
Gerente das Unidades Básicas de Saúde	CC-3	1
Gerente de Atenção primária à saúde	CC-3	1
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	DIR	
Diretor de Vigilância em Saúde	CC-2	1
Gerente do CEREST	CC-3	1
Gerente de Vigilância Sanitária	CC-3	1
Gerente do CAAV	CC-3	1
Gerente de Vigilância Epidemiológica	CC-3	1
Gerente de Imunização	CC-3	1
Gerente de vigilância Ambiental	CC-3	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
Gerência de TFD	CC-3	1
DIRETORIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	DIR	
Diretor de Atenção especializada	CC-2	1
Diretor do Serviço de Atendimento de Urgência e Emergência	CC-2	1
Gerente do Serviço de Atendimento de Urgência e Emergência	CC-3	1
Gerente de Saúde Mental	CC-3	1
Coordenador de Saúde Mental	CC-4	1
Gerente Especialidades Médicas	CC-3	1
Coordenador Especialidades Médicas	CC-4	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Gerente Laboratório Municipal	CC-3	1
Coordenador Laboratório Municipal	CC-4	1
Gerente de Centro de Cirurgias eletivas	CC-3	1
Coordenador centro de cirurgias eletivas	CC-4	1
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	DIR	
Diretor de Assistência Farmacêutica	CC-2	1
Gerente de Assistência Farmacêutica	CC-3	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
DIRETORIA DE TRANSPORTE	DIR	
Diretor de Transporte	CC-2	1
Gerente de Transporte	CC-3	1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	
Secretário Municipal	CC - 1	1
Coordenador de Gabinete	CC - 4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	DIR	
Diretor administrativo	CC - 2	1
Gerente de Recursos Humanos	CC - 3	1
Gerente de Contratos e Convênios	CC - 3	1
Coordenador de Transporte	CC - 4	1
DIRETORIA FINANCEIRA	DIR	
Diretor Planejamento, Orçamento e Financeiro	CC - 2	1
Gerente de Planejamento, Orçamento e Financeiro	CC - 3	1
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL	DIR	
Diretor de proteção social	CC - 2	1
Gerente Geral da proteção SOCIAL	CC - 3	1
Gerente Cadastro único e Bolsa Família	CC - 3	1
Gerente Especial de Política de Geração de Renda	CC - 3	1
Gerente de Entidades socioassistenciais	CC - 3	1
Coordenador de Segurança Alimentar e Nutricional	CC - 4	1
Coordenador de Unidade do SUAS	CC - 4	8
Coordenador de Programas e Projetos do SUAS	CC - 4	2
DIRETORIA DE POLÍTICA PARA MULHERES E DIREITOS HUMANOS	DIR	
Diretor de política para mulheres e direitos humanos	CC - 2	1
Gerente de Política para inclusão e direitos da pessoa idosa	CC - 3	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Gerente de Política para inclusão e direitos pessoa com deficiência	CC - 3	1
Gerente de Política de proteção à Mulher e igualdade de Gênero	CC - 3	1
Gerente de Políticas Raciais, povos originários, comunidades tradicionais e população negra	CC - 3	1
Coordenador do Sis. de Proteção. aos Dir. da Cri. e Adoles.	CC - 4	1
Coordenador de políticas para a cidadania e diversidade LGBTQIAPN+	CC - 4	1
Coordenador de Unidade do SUAS	CC - 4	2
DIRETORIA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL	DIR	
Diretor do sistema único de assistência social	CC - 2	1
Gerente de Habitação	CC - 3	1
Gerente de Benefícios Socioassistenciais	CC - 3	1
Gerente de vigilância socioassistencial	CC - 3	1
Coordenador de comunicação e informação do suas	CC - 4	1
Coordenador de unidade do SUAS	CC - 4	3

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
Assistente de Diretoria	CC - 4	1
DIRETORIA DE INFRESTRURA E URBANIZAÇÃO	DIR	
Diretor de Infraestrutura e urbanização	CC - 2	1
Gerente de Infraestrutura	CC - 3	1
Coordenador de infraestrutura	CC - 4	1
DIRETORIA DE OBRAS ESTRUTURANTES E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	DIR	
Diretor de obras	CC - 2	1
Gerente de obras	CC - 3	1
Coordenador de obras	CC - 4	1
DIRETORIA DE PROJETOS E ORÇAMENTOS	DIR	
Diretor de projetos e orçamentos	CC - 2	1
Gerente de projetos	CC - 3	1
Gerente de orçamentos	CC - 3	1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO SECRETÁRIO	GAB	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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 Coleta de Resíduos	CC -3	1
Gerente de Iluminação Pública	CC -3	1
Gerente de Aterro Sanitário	CC -3	1
Gerente de Limpeza Pública	CC -3	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	1
Coordenador de Manutenção das Vias Públicas	CC -4	2
Gerente de Manutenção das Estradas Vicinais	CC -3	1
Coordenador de Manutenção das Estradas Vicinais	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	1
Coordenador de Manutenção dos Espaços Públicos Abertos	CC -4	2
Gerente de Manutenção dos Espaços Públicos Fechados	CC -3	1
Coordenador de Manutenção dos Espaços Públicos Fechados	CC -4	2
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS	DIR	
Diretor de Manutenção de prédios públicos	CC -2	1
Assessor Técnico.	CC -2	1
Gerente de Manutenção dos Prédios Públicos SESAU	CC -3	1
Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos SESAU	CC -4	1
Gerente de Manutenção dos Prédios Públicos SEDUC	CC -3	1
Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos SEDUC	CC -4	2
Gerente de Manutenção dos Prédios Públicos SEDES	CC -3	1
Gerente de Manutenção dos Prédios Públicos Outros	CC -3	1
Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos Outros	CC -4	1

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	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 Esportes	CC -2	1
Gerente de Esporte	CC -3	1
Coordenador de Esporte	CC -4	1
DIRETORIA DE TURISMO	DIR	
Diretor de Turismo	CC -2	1
Gerente de Turismo	CC -3	1
DIRETORIA DE EVENTOS	DIR	
Diretoria de Eventos	CC -2	1
Gerente de Eventos	CC -3	1
Coordenador de Eventos	CC -4	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
Assessor Técnico	CC -2	1
Coordenador de Gabinete	CC -4	1
DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EMPREENDEDORISMO	DIR	
Diretor de indústria, comércio e empreendedorismo	CC -2	1
Gerente de Industria	CC -3	1
Gerente de Comércio de Bens e de Serviços	CC -3	1
Gerente de Microempreendedorismo, Economia Criativa e Solidaria	CC -3	1
DIRETORIA DE EMPREGO	DIR	
Diretor de emprego	CC -2	1
Gerente de Geração de Emprego	CC -3	1
Gerente de Política para Qualificação Profissional	CC -3	1
Gerente do Serviço de Intermediação de Mão de Obra	CC -3	1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Gerente administrativo e financeiro	CC -3	1
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	DIR	
Diretor administrativo	CC -2	1
Gerente de Agricultura Familiar	CC -3	1
Gerente de Extensão Rural	CC -3	1
Gerente de Comercialização Rural	CC -3	1
DIRETORIA DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO	DIR	
Diretor da central de abastecimento	CC -2	1
Gerente da Central de Abastecimento	CC -3	1
Coordenador da Central de Abastecimento	CC -4	1
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE	DIR	
Diretor de Meio Ambiente	CC -2	1
Gerente de Meio Ambiente	CC -3	1
Coordenador de Meio Ambiente	CC -4	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
Assessor Técnico	CC -2	1
Coordenador de Gabinete	CC -4	1
DIRETORIA DE JORNALISMO	DIR	
Diretor de Jornalismo	CC -2	1
Assessor Técnico	CC -2	3
Gerente de Jornalismo	CC -3	3
DIRETORIA DE REDES SOCIAIS	DIR	
Diretor de Redes Sociais	CC -2	1
Gerente de Redes sociais	CC -3	1
Coordenador de redes sociais	CC -4	2



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DIRETORIA DE PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO SOCIAL		DIR	
Diretor de Publicidade		CC -2	1
Assessor Técnico		CC -2	1
Gerente de publicidade		CC -3	1
Coordenador de publicidade		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		
Secretário Municipal	GAB CC -1	1
Coordenador de Gabinete	CC -4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		
Diretor administrativo e financeiro	DIR CC -2	1
Gerente Administrativo e financeiro	CC -3	1
DIRETORIA DE POSTURAS, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE USO DO SOLO		
Diretor de posturas, fiscalização e controle de uso do solo	DIR CC -2	1
Gerente de Posturas e Fiscalização	CC -3	1
Coordenador de Posturas e Fiscalização	CC -4	1
Gerente de Controle e Uso do Solo	CC -3	1
Coordenador de Controle e Uso do Solo	CC -4	1
DIRETORIA DA DEFESA CIVIL		
Diretor da Defesa Civil	DIR CC -2	1
Gerente da defesa civil	CC -3	1
GUARDA CIVIL MUNICIPAL		
Comandante	DIR CC -1A	1
Subcomandante	CC -2	1
Corregedor	CC -3	1
DIRETORIA DE MOBILIDADE		
Diretor de Mobilidade	DIR CC -2	1
Gerente de Transporte Público	CC -3	1
Gerente de Transporte Complementar	CC -3	1
Gerente de Planejamento Urbano	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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

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		CC -2	1
Gerente de Normatização		CC -3	2
Coordenador de Normatização		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 Adjunto	CC -1A	1
Coordenador de Gabinete	CC -4	1
Diretor	CC -2	1
Procurador Jurídico	CC -2	11
Gerente	CC -3	3
Coordenador	CC -4	2

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, 05 de dezembro de 2024.

JOAQUIM BELARMINO
CARDOSO NETO:25510231572

Assinado de forma digital por JOAQUIM
BELARMINO CARDOSO NETO:25510231572
Dados: 2024.12.05 14:17:10 -03'00'

JOAQUIM BELARMINO CARDOSO NETO
PREFEITO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Alagoinhas, 05 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 segui:

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 estar 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 GESTAO 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)	10.103.166,00	-
(-) 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 haverá, caso o projeto de lei seja aprovado, um aumento no número de cargos comissionados, em 37,58% em relação a lei atual em vigor, conforme quadro resumo abaixo:

Estrutura Administrativa	Vagas
Lei Atual	298
Lei Proposta	410
Crescimento	37,58%

- b) Aumento do gasto com folha de pagamento
Verificamos que haverá, caso o projeto de lei seja aprovado, um aumento no gasto com a folha de pagamento anual, em 29,59% 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\$ 649.750,15	
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 MUNICÍPIO	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	R\$ 59.250,00	R\$ 13.035,00	R\$ 959.455,00	R\$ 1.055.400,50	R\$ 1.160.940,55
OUVIDORIA	8	R\$ 31.093,74	R\$ 6.840,62	R\$ 503.511,30	R\$ 553.862,43	R\$ 609.248,67
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	24	R\$ 107.718,72	R\$ 23.698,12	R\$ 1.744.325,14	R\$ 1.918.757,65	R\$ 2.110.633,42
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	30	R\$ 101.062,48	R\$ 22.233,75	R\$ 1.636.538,43	R\$ 1.800.192,27	R\$ 1.980.211,50
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	45	R\$ 92.531,14	R\$ 20.356,85	R\$ 1.498.387,59	R\$ 1.648.226,35	R\$ 1.813.048,99
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	22	R\$ 81.156,18	R\$ 17.854,36	R\$ 1.314.189,07	R\$ 1.445.607,98	R\$ 1.590.168,78
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	50	R\$ 169.312,24	R\$ 37.248,69	R\$ 2.741.729,54	R\$ 3.015.902,49	R\$ 3.317.492,74
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	41	R\$ 119.343,82	R\$ 26.255,64	R\$ 1.932.574,26	R\$ 2.125.831,68	R\$ 2.338.414,86
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJETOS	13	R\$ 51.500,00	R\$ 11.330,00	R\$ 833.956,67	R\$ 917.352,33	R\$ 1.009.087,57
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E ORDEM PÚBLICA	18	R\$ 75.281,18	R\$ 16.561,86	R\$ 1.219.053,24	R\$ 1.340.958,57	R\$ 1.475.054,42
SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO	34	R\$ 110.000,00	R\$ 24.200,00	R\$ 1.781.266,67	R\$ 1.959.393,33	R\$ 2.155.332,67
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO	14	R\$ 56.375,00	R\$ 12.402,50	R\$ 912.899,17	R\$ 1.004.189,08	R\$ 1.104.607,99
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	17	R\$ 67.343,66	R\$ 14.815,61	R\$ 1.090.518,33	R\$ 1.199.570,17	R\$ 1.319.527,18
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO	11	R\$ 46.218,70	R\$ 10.168,11	R\$ 748.434,82	R\$ 823.278,30	R\$ 905.606,13
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	14	R\$ 55.156,22	R\$ 12.134,37	R\$ 893.163,06	R\$ 982.479,36	R\$ 1.080.727,30
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	18	R\$ 73.843,74	R\$ 16.245,62	R\$ 1.195.776,30	R\$ 1.315.353,93	R\$ 1.446.889,32
CONTROLADORIA GERAL	12	R\$ 46.625,00	R\$ 10.257,50	R\$ 755.014,17	R\$ 830.515,58	R\$ 913.567,14
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	20	R\$ 94.375,00	R\$ 20.762,50	R\$ 1.528.245,83	R\$ 1.681.070,42	R\$ 1.849.177,46
SECRETARIA MUNICIPAL DE EFICIÊNCIA E AÇÃO GOVERNAMENTAL	7	R\$ 31.187,52	R\$ 6.861,25	R\$ 505.029,91	R\$ 555.532,90	R\$ 611.086,19
TOTAL GERAL	410	R\$ 1.469.374,34	R\$ 323.262,36	R\$ 23.794.068,48	R\$ 26.173.476,33	R\$ 28.790.822,86
PERCENTUAL DE CRESCIMENTO	37,88%	29,59%	29,59%	29,59%		
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL				680.747.351,00	782.859.453,65	900.288.371,70
COMPROMETIMENTO COM A RCL				3,50%	3,34%	3,20%

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 **43,75%** de acordo com os cálculos acima, apesar do aumento, ainda 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 um impacto estimado anual de R\$4.473.742,13, 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.