

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



Lei Complementar Nº 307/2024

"Altera a estrutura administrativa, competência e composição dos órgãos da Administração Direta do Município de Pilão Arcado-BA, extingue e cria cargos comissionados, fixa remunerações, princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Pilão Arcado-BA, no exercício de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica do Município e o art. 37 da CF/88, faço saber que a câmara de vereadores do município de Pilão Arcado-BA aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

Da Administração Pública do Poder Executivo Municipal

Seção I - Do Objeto Permanente

Art. 1º. Administração Pública do Poder Executivo do Município de Pilão Arcado-BA, através das ações diretas, ou indiretas, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos tem como objetivo permanente assegurar à toda população do município, condições indispensáveis de acesso a níveis crescentes de bem-estar e progresso, bem como serviços públicos de qualidade.

Art. 2º. Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará medidas cabíveis para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional, solucionando os problemas e atendendo as demandas da população, sejam elas, econômica, social ou administrativa, e ainda, realizando as prioridades do Governo.

Seção II - Das Diretrizes Gerais da Administração Municipal

Art. 3º. A atuação dos órgãos e entidades que compõe a Administração do Poder Executivo Municipal observará às seguintes diretrizes:

- I. adoção do planejamento participativo, como método e instrumento da integração, celeridade e racionalização das ações do Governo;
- II. predominância do interesse público e social na prestação dos serviços públicos;
- III. fomento às atividades produtoras com aproveitamento das potencialidades do Município;
- IV. descentralização das atividades administrativas e executivas do Governo e desconcentração espacial de suas ações, por delegação a órgãos e entidades municipais para execução de planos, programas, projetos e atividades a cargo do governo;
- V. realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infra estruturais indutoras do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município e necessárias à melhoria de qualidade de vida da população;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



VI. exploração racional dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VII. promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vista à redução de custos e otimização da qualidade do serviço público prestado;

VIII. valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal;

IX. criação de condições gerais necessárias aos cumprimentos eficientes, eficazes e éticos das missões incumbidas aos agentes públicos.

Seção III - Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I. planejamento;

II. organização;

III. coordenação;

IV. delegação de competência;

V. controle.

§1º. O planejamento será adotado como método e instrumento de integração, celeridade, racionalização, reforço institucional das ações prioritárias de governo, descentralização e renovação.

§2º. A organização tem como objetivo social melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§3º. As atividades de Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um efetivo rendimento.

§4º. A execução das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser amplamente descentralizada, a saber:

I. dentro dos quadros da Administração, pela distinção clara entre os níveis de direção, assessoramento e execução;

II. da Administração para o setor privado, mediante convênios, contratos ou concessões.

§5º. A Administração deve concentrar-se nas atividades de articulação política, planejamento, orientação, supervisão, coordenação e controle, liberando a administração casuística para os níveis de execução.

§6º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de decisão e execução.

Página 2

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



§7º. O controle será exercido, sistematicamente:

- I. pelo Sistema de Controle Interno, através da Controladoria Geral do Município;
- II. pelos diversos níveis de direção, chefia e supervisão, relativamente aos programas, projetos e atividades, assim como quanto à observação das normas e regras instituídas pertinentes aos diversos sistemas e subsistemas das atividades municipais;
- III. pela fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município.

Seção IV - Do Instrumento da Atuação Municipal

Art. 5º. São instrumentos principais de atuação da Administração Pública do Poder Executivo Municipal:

- I. os atos normativos e executivos gerais e especiais;
- II. as diretrizes gerais da ação do Governo;
- III. o Plano Plurianual de Investimentos;
- IV. as Diretrizes Orçamentárias;
- V. os Orçamentos Anuais;
- VI. os projetos especiais;
- VII. a programação financeira de desembolso;
- VIII. o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades e avaliação de desempenho da Administração e dos resultados das ações do Governo;
- IX. as auditorias, na atuação da controladoria;
- X. as atividades de coordenação;
- XI. a realização de pesquisas e estudos;
- XII. o desenvolvimento de cursos e seminários;
- XIII. a divulgação de resultados das atividades governamentais.

Capítulo II

Da Estrutura Organizacional do Executivo Municipal

Seção I - Da Estrutura do Poder Executivo Municipal

Art. 6º. A estrutura administrativa do poder executivo do Município de Pilão Arcado-BA compreenderá os seguintes órgãos e entidades:

- I - Gabinete do Prefeito – Sigla: **GAB**;
- II - Procuradoria Geral do Município – Sigla: **PGM**;
- III - Controladoria Geral do Município – Sigla: **CGM**
- IV - Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Sigla: **SEAFI**;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- V - Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Sigla: **SESP**;
- VI - Secretaria Municipal de Educação – Sigla: **SEC**;
- VII - Secretaria Municipal de Obras – Sigla: **SEMOB**;
- VIII - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – Sigla: **SEME**;
- IX - Secretaria Municipal de Saúde – Sigla: **SAÚDE**;
- X - Secretaria Municipal de Agricultura – Sigla: **SEMA**;
- XI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda – Sigla: **SEDER**;
- XII - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Sigla: **SEASC**;
- XIII - Secretaria de Governo e Relações Institucionais – **SEGOV**;
- XIV - Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Interior – **SERHI**;
- XV - Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos – **SMDU**;
- XVI - Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade – **SEMT**;
- XVII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SMCT**;
- XVIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca – **SMAP**.

Seção II – Dos Conselhos e Comissões Municipais

Art. 7º. Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados de fiscalização, consulta e cooperação com o Prefeito, tendo as seguintes finalidades:

- I. propugnar pelo desenvolvimento do espírito comunitário da população do Município;
- II. sugerir ao Poder Executivo medidas que venham a corresponder aos anseios e aspirações da população do Município;
- III. participar do processo de planejamento local integrado no Município;
- IV. fiscalizar a execução de projetos e programas desenvolvidos pelo Município.

Art. 8º. As Comissões Municipais possuem características consultiva e executiva das ações e serão criadas para atender situações específicas de elevada excepcionalidade.

Art. 9º. Os membros dos Conselhos e das Comissões, independentemente de pertencerem aos quadros de servidores da prefeitura, ficarão sujeitos às mesmas regras de disciplina e hierarquia a que estão sujeitos os servidores desta municipalidade.

Parágrafo Único. Os membros dos Conselhos e das Comissões Municipais, nomeados por decreto do executivo, enquanto durarem seus mandatos, não perceberão qualquer salário e/ou vantagem pelas atividades desempenhadas.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



Art. 10. Os Conselhos Municipais se vincularão, para efeitos de diretrizes políticas e administrativas, aos órgãos da administração direta afins e específicos e serão regulamentados por decreto do poder executivo municipal.

§1º. O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural se vincularão à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca e Secretaria Municipal de Agricultura, respectivamente.

§2º. O Conselho Municipal de Assistência Social se vinculará à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

§3º. O Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Controle Social, Conselho Municipal de Alimentação Escolar, Conselho Municipal de acompanhamento do FUNDEF se vincularão à Secretaria Municipal de Educação.

§4º. O Conselho Municipal de Saúde se vinculará à Secretaria Municipal de Saúde.

§5º. A Comissão Municipal de Defesa Civil se vinculará ao Gabinete do Prefeito

Seção III - Dos Órgãos de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata

Subseção I

Gabinete do Prefeito

Art. 11. Ao Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, com status de Secretaria, entre outras atividades pertinentes, dirigido pelo Chefe de Gabinete, incumbe prestar e exercer as atividades de:

- I. a organização e protocolo de cerimonial;
- II. a organização da correspondência recebida e expedida pelo Gabinete;
- III. a coordenação de providências e registros relativos às audiências, reuniões e visitas do Prefeito, bem como de eventos que participa;
- IV. a manutenção e atualização de cadastro de autoridades, instituições e organizações;
- V. o assessoramento direto e efetivo ao Chefe do Executivo Municipal;
- VI. coordenar e supervisionar as ações da Guarda Municipal e de Defesa Civil;
- VII. outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Subseção II

Da Controladoria Geral do Município

Art. 12. À Controladoria Geral do Município, com *status* de Secretaria Municipal, incumbe:

- I. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do Município;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- II. verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, da inscrição em Restos a Pagar;
- IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V. propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei, quando necessário;
- VI. estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31, da LC nº 101/2000;
- VII. acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na LC nº 101/2000;
- VIII. efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;
- IX. elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos no que se refere aos itens anteriormente citados;
- X. dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;
- XI. emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal;
- XII. exercer outras atividades relacionadas ao Controle Interno constante das legislações e normas das esferas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas dos Municípios;
- XIII. exercer outras atividades correlatas, demandadas pelo Prefeito.

Subseção III

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 13. À Comissão Permanente de Licitação, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, compete:

- I. receber às solicitações de compras, obras e serviços, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos;
- II. consultar o Cadastro e o Apoio à Licitação para o atendimento das solicitações de compras, obras e serviços;
- III. programar e preparar as licitações observando a legislação vigente;
- IV. realizar os certames licitatórios em observância à legislação em vigor;
- V. elaborar as atas dos certames licitatórios para o Parecer Jurídico competente, a homologação e a adjudicação;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- VI. instituir os processos para os atos conclusivos e encaminhamento ao controle interno e externo, em atendimento a legislação em vigor;
- VII. cumprir outras atividades compatíveis com o seu campo de atuação;
- VIII. exercer outras atividades correlatas, demandadas pelo Prefeito.

Subseção IV

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 14. À Procuradoria Geral do Município, com *status* de Secretaria Municipal, compete:

- I. representar o Município em qualquer foro ou juízo, judicial e extrajudicialmente;
- II. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas do Município;
- III. prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e as demais áreas da administração Municipal, quando solicitado, emitindo pareceres e considerações sobre consultas e matérias que lhe sejam submetidas;
- IV. a execução judicial da dívida ativa do Município;
- V. o controle de atividades relacionadas com a desapropriação;
- VI. a análise e, quando for o caso, a preparação de contratos, convênios, ajustes em que o Município seja parte;
- VII. a elaboração de outros atos com a aplicação e controle das normas jurídicas;
- VIII. a organização e manutenção de biblioteca e arquivos jurídicos;
- IX. a propositura de ação declaratória de nulidade ou de anulação de quaisquer atos, havidos como ilegais ou inconstitucionais;
- X. o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, nos termos da legislação vigente;
- XI. a execução de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades, emitindo parecer dentro dos processos Administrativos correlatos;
- XII. quando provocado, a instrução de processos de licitação e outros que lhe sejam submetidos;
- XIII. o efetivo controle dos processos judiciais e extrajudiciais em que o Município figure como parte;
- XIV. organização do acervo de atos e leis municipais;
- XV. exercer outras atividades correlatas, demandadas pelo Prefeito.

Subseção V

Assessoria de Comunicação

Art. 15. À Assessoria de Comunicação, incumbe:

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- I. manter estreito relacionamento com as secretarias, para a reunião de materiais e notícias, bem como elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa;
- II. promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do município;
- III. coordenar, juntamente com os demais órgãos do município, as informações e dados, cuja divulgação seja de interesse da administração municipal;
- IV. coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais do prefeito e equipe do governo;
- V. coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o prefeito, os secretários municipais e demais autoridades da administração do município;
- VI. coordenar a distribuição da matéria a ser veiculada na imprensa;
- VII. Coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da prefeitura;
- VIII. Viabilizar os levantamentos de informações para execução dos trabalhos de cobertura jornalística para criação das campanhas de interesse da administração municipal;
- XIV. Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal;

Seção IV - Dos Órgãos de Atividade Estruturante e Instrumental

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 16. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete:

- I. o planejamento, organização, monitoramento e supervisão das atividades relativas à administração dos recursos humanos, arquivo, protocolo geral, serviços gerais, controle da frota, guarda dos bens patrimoniais prediais e outros;
- II. a Coordenação interna do Governo e de suas atividades políticas institucionais, bem como a responsabilidade por coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal, assim como a execução das atividades necessárias ao pleno desenvolvimento da administração;
- III. avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;
- IV. coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais; elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;
- V. viabilizar novas fontes de recursos para o Município;
- VI. coordenar as ações de descentralização administrativa;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- VII. promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos;
- VIII. viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto à União, Estado, Entidades e Empresas privadas ou públicas;
- IX. efetuar consultas via *web*, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, elaborando os competentes projetos;
- X. cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse - SICONV, ou equivalente;
- XI. promover a coordenação harmônica e institucional das Secretarias Municipais nas funções de governança, planejamento e execução.
- XII. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do controle interno, finanças públicas e licitações, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle orçamentário, financeira e contábil da gestão municipal;
- XIII. o estudo, a elaboração de projeto de operação de crédito e financiamento junto a órgãos e entidades públicas e do setor privado, observando as normas vigentes;
- XIV. a formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos junto a entidades de crédito e financiamento público, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município;
- XV. o cumprimento rigoroso do repasse do duodécimo destinado à Câmara Municipal;
- XVI. a consolidação, divulgação e disponibilização de informações sistematizadas do perfil sócio econômico do município, para fins de subsídios de formulação de políticas públicas;
- XVII. a gestão e monitoramento das disponibilidades financeiras e valores dos fundos especiais;
- XVIII. a formação de políticas públicas que assegurem a prestação de serviços de forma regular e eficiente;
- XIX. a realização dos pagamentos, nas formas estabelecidas pela administração e previstas no fluxo de pagamento;
- XX. o recolhimento das contribuições devidas, inclusive as de caráter previdenciário;
- XXI. o monitoramento da escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- XXII. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do sistema tributário nacional, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle da administração tributária e fiscal;
- XXIII. o desenvolvimento de programas e ações que busquem a eficiência na administração dos tributos municipais, inclusive com a adoção de parcerias com órgãos sistêmicos congêneres do Estado e da União;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



XIV. o julgamento de processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;

XXV. outras atividades correlatas de competência ou por designação superior.

Seção V - Dos Órgãos de Atividades Finalísticas

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Art. 17. À Secretaria Municipal de Serviços Públicos incumbe:

I. coordenar e fiscalizar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, diretamente ou através de terceiros;

II. promover a conservação e a manutenção da limpeza em vias, logradouros públicos, praças, parques e jardins do Município, diretamente ou através de terceiros;

III. fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município, no seu âmbito de atuação;

IV. promover, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços públicos, que abrange Cemitério, Velório, Matadouro, Mercado Municipal, Retransmissão de Sinais de TV, manutenção e expansão da rede de iluminação pública, no seu âmbito de atuação;

V. coordenar e fiscalizar os serviços de conservação, de reparo e manutenção em prédios, veículos, móveis, instalações e equipamentos do município;

VI. coordenar e fiscalizar os serviços de reparo e manutenção em instalações elétricas, instalações hidráulicas, marcenaria, oficina mecânica (frota automotiva, máquinas tratores e caminhões), borracharia e lavador;

VII. desenvolver rotinas que garantam o atendimento das necessidades da Administração quanto à realização de pequenas obras de construção civil em vias, logradouros públicos, praças, parques e jardins;

VIII. executar e fazer executar as disposições estabelecidas pelo plano diretor do Município, fazer cumprir a legislação e as normas regulamentares referentes às edificações e as posturas municipais;

IX. promover estudos e propor diretrizes para as políticas setoriais pertinentes à fiscalização e controle de uso, ocupação e estruturação do espaço urbano;

X. propor a revisão sistemática das normas urbanísticas e administrativas, relacionadas com o uso e ocupação do solo;

XI. controlar e aplicar as normas ordenadas e disciplinadoras do planejamento físico e urbanístico;

XII. coibir as edificações clandestinas ou agrupamentos semelhantes;

XIII. elaborar projetos de viabilidade econômica e social para captação de recursos e de construção de habitação popular e social;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



XIV. assessorar a Secretaria de Obras, na elaboração dos projetos arquitetônicos e de engenharia, sempre que necessário;

XV. promover o planejamento socioeconômico para financiamentos junto às entidades relacionadas com a política de habitação popular e social, nas esferas da União, do Estado e do Município;

XVI. outras atividades por designação da autoridade superior.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 18. À Secretaria Municipal de Educação incumbe:

I. a elaboração da política educacional do Município, com a participação do Conselho Municipal de Educação;

II. a coordenação, organização e execução da política educacional do município;

III. a elaboração e execução de planos, programas e projetos educacionais, no âmbito municipal, obedecendo às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de políticas educacionais, definidas nos níveis federal e estadual;

IV. a atualização dos dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos;

V. a definição de padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;

VI. a realização anual do levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;

VII. a gestão dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais na Educação – FUNDEB;

VIII. outras atividades por designação da autoridade superior.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Obras

Art. 19. À Secretaria Municipal de obras, incumbe:

I. o planejamento, a coordenação, a promoção, a execução e fiscalização de obras públicas;

II. a coordenação e aprovação do licenciamento dos projetos de urbanização de obras e dos reparos em vias urbanas, executadas por entidades públicas ou particulares;

III. o acompanhamento e atualização dos cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras;

IV. a proposição de desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos viários ou urbanísticos;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- V. a elaboração de normas técnicas a que devem subordinar-se à execução ou fiscalização das obras e serviços;
- VI. a articulação, para o desenvolvimento de suas atividades com as demais secretarias do município;
- VII. a promoção de coleta, sistematização e divulgação de informações estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao município;
- VIII. a análise e avaliação da situação físico-territorial e socioeconômica no âmbito municipal, bem como a elaboração, coordenação e acompanhamento de planos físicos, projetos e programas de natureza urbanística;
- IX. a participação e promoção de estudos, cursos, seminários e pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas e urbanísticas de interesse do Município;
- X. a implantação, operação e manutenção do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;
- XI. deliberar sobre todos os processos referentes a edificações, urbanismo e postura municipal;
- XII - promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais, urbanas, rurais e secundárias em todo Município;
- XIII - coordenar, supervisionar e executar a manutenção da pavimentação de vias públicas, diretamente ou através de terceiros;
- XIV - coordenar e executar as construções e manutenção de galerias e pontes, barragens e serviços congêneres, diretamente ou através de terceiros
- XV. desenvolver políticas visando, regular, controlar e garantir a disponibilidade de água, em padrões de qualidade adequados, em toda extensão do Município;
- XVI. outras atividades por designação da autoridade superior.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 20. À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer incumbe:

- I. a promoção, coordenação e execução da política desportiva, lazer, sociais, recreativas e comunitárias no âmbito do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;
- II. a promoção e coordenação de eventos específicos para os jovens, nos âmbitos da Conferência Municipal da Juventude e Fórum Municipal da Juventude;
- III. a promoção de simpósios e encontros entre a juventude, oferecendo a oportunidade de estudo, reflexão e discussão de problemas de relacionamentos do jovem e sua participação na sociedade;
- IV. a promoção de incentivos para o desenvolvimento de práticas desportivas por pessoas portadoras de deficiências e à terceira idade;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



V. elaborar projetos de captação de recursos relacionados ao entretenimento e lazer, visando incremento e desenvolvimento do setor no município

VI. outras atividades por designação da autoridade superior.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 21. À Secretaria Municipal de Saúde incumbe:

I. o planejamento operacional e a execução da política de Saúde do Município, através da implementação do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como o desenvolvimento de ações de promoção;

II. a garantia à população de Pilão Arcado-BA o acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;

III. o planejamento, organização e monitoramento das ações e serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

IV. a programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

V. a execução de políticas de saúde que visem à redução de riscos de doenças e outros agravos, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população;

VI. o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde;

VII. o gerenciamento das Unidades de Saúde do município;

VIII. a avaliação e controle da execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

IX. a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

X. a proteção e recuperação da saúde da população, bem como a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

XI. a autorização de instalação de serviços privados de saúde e fiscalização de seu funcionamento;

XII. outras atividades por designação da autoridade superior.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 22. À Secretaria Municipal de Agricultura incumbe:

I. administração e criação do Viveiro Municipal, para produção de mudas de plantas frutíferas, ornamentais e nativas para a reposição florestal e doações;

II. a promoção de atividades que fomentem o desenvolvimento do agronegócio no âmbito municipal, respeitando a legislação ambiental pertinente;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- III. Promover, de forma sustentável, o desenvolvimento econômico e, agrário;
- IV. Promover incentivos fiscais atrativos para empresas que tenham interesse em se instalar no novo Distrito Industrial do Município;
- V. Buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de seus objetivos na cooperação com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas afetas à sua área de atuação;
- VI. Promover, estimular e fomentar as atividades agropecuárias e apoiar os sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários;
- VII. Promover, estimular e fomentar as atividades de Irrigação e apoiar o agronegócio oriundo das áreas irrigadas;
- VIII. Criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;
- XIV. Definir a política de incentivo à agricultura, pecuária, aquicultura e pesca;
- X. Promover a gestão de políticas governamentais dirigidas ao desenvolvimento do agronegócio;
- XI. Estimular o associativismo e o cooperativismo; serviços de assistência técnica e extensão rural;
- XII. outras atividades por designação da autoridade superior.

Subseção VII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

- Art. 23. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda, incumbe:
- I. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais, com políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento e o incremento da indústria, comércio e do setor de serviços;
 - II. a articulação com as entidades e organizações representativas das atividades da indústria, comércio, turismo, para a formulação da política municipal de apoio ao desenvolvimento dessas atividades;
 - III. a articulação com as entidades do Sistema S (SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, SENAC e SENAR) para o desenvolvimento de programas de apoio e qualidade no atendimento nas respectivas áreas, das demandas dos setores produtivos e de seus integrantes;
 - IV. as atividades de Incubadora de empresas;
 - VI. a articulação com os organismos dos setores público e privado e entidades de pesquisas, estudos técnicos, de ciência e tecnologia, entidades de ensino tecnológico e universidades de ensino superior, objetivando a formulação de projetos, programas e atividades de apoio e suporte às demandas dos setores inseridos na política pública municipal para o desenvolvimento econômico e social do município;
 - VII. promover atividades que contribuam para o fomento da ciência e tecnologia no município, buscando apoio aos demais setores da economia;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



VIII. desenvolver e apoiar eventos que incentivem e dinamizem o comércio e a indústria local.

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Art. 24. À Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, incumbe:

- I. promover e garantir os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade, em especial, às crianças e adolescentes, idosos, mulheres e pessoas com necessidades especiais e em situação de vulnerabilidade social;
- II. assessorar e/ou representar o Município nas conferências sobre Assistência Social;
- III. propor e implementar programas de inclusão produtiva;
- IV. propor e implementar ações de assistência social;
- V. propor mecanismos na Assistência Social, visando diminuir as dificuldades da população;
- VI. propor políticas de Assistência Social pautadas nos direitos sociais;
- VII. o acompanhamento, análise e avaliação sistemática da execução dos programas, projetos e serviços integrantes do Plano de Assistência Social, bem como das ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade;
- VIII. propor mudanças de paradigma na concepção da Assistência Social;
- IX. gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, Investimento Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Subseção XIV

Da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

Art. 25. À Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, incumbe:

- I. Assessorar e apoiar o Poder Executivo na articulação, acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados, à Câmara de Vereadores, bem como os assuntos das demais instituições em suas esferas;
- II. Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, aos Secretários Municipais, aos ocupantes de cargos equivalentes e aos órgãos da administração indireta, no âmbito da Câmara de Vereadores nos assuntos e trâmites relacionados a projetos de Leis, Indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros Atos Normativos de interesse do Poder Executivo Municipal;
- III. Acompanhar os prazos dos processos legislativos e providenciar a instrução técnica tempestiva das sanções, promulgações, publicações e vetos aos projetos de leis a serem promovidos pelo Prefeito;
- IV. Promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



V. Promover mecanismos de análise de viabilidade dos pleitos da população com a gestão municipal, visando a participação e interação dos munícipes com o Poder Executivo;

VI. Planejar e supervisionar o cumprimento da política de comunicação e divulgação social do governo;

V. Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

Subseção X

Da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Interior

Art. 26. À Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Interior, incumbe:

I. promover a integração da Política Municipal de Recursos Hídricos com a Política Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, estabelecendo mecanismos de compatibilização com os respectivos planos, programas e projetos;

II. coordenar e promover a realização de estudos e pesquisas destinados à elaboração e execução de programas, projetos e ações integradas de preservação e conservação ambiental, da biodiversidade, das florestas, poços artesianos e dos recursos hídricos e das mudanças climáticas;

III. promover e estimular a celebração de convênios e acordos entre entidades públicas, privadas e organizações não-governamentais, nacionais, estrangeiras e internacionais, tendo em vista a viabilização técnico-financeira e visando à otimização da gestão de recursos hídricos no Município;

IV. promover a prevenção e a defesa contra eventos hidrológicos críticos de origem natural ou decorrentes do uso inadequado dos recursos naturais;

V. incentivar e promover a captação, a preservação e o aproveitamento de águas pluviais;

VI. buscar a articulação da gestão de recursos hídricos com a do uso do solo;

VII. elaboração de estudo e diagnóstico da situação dos recursos hídricos do Município;

VIII. Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

Subseção XI

Da Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos

Art. 27. À Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos, incumbe:

I. Promover ações sócias assistenciais de proteção social básica e de proteção social especial de média e alta complexidade;

II. Acompanhar a execução, manutenção e funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, da pessoa com

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



deficiência, do idoso, da Mulher, Segurança alimentar dos Conselhos Tutelares e outros que vierem a se formar, relacionados com a questão social;

III. Desenvolver ações e programas dirigidos à promoção da cidadania e dos direitos humanos;

IV. Coordenar e acompanhar junto aos órgãos municipais, empresas privadas e à sociedade civil ações e programas que promovam em suas políticas a equidade da pessoa com deficiência, do idoso, de gênero, de raça, no combate a homofobia, preconceito e discriminação de qualquer natureza;

V. coordenar a proposição e implementação de ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais e das políticas de gênero para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade;

VI. Fomentar e implementar políticas públicas que contribuam com o empoderamento, cidadania e participação política das mulheres;

VII. implementar políticas e ações de enfrentamento à violência contra as mulheres;

VIII. articular, promover e executar programas de cooperação entre organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

XIV. articular as políticas transversais de gênero do governo municipal;

X. implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade;

X. implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;

XI. Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

Subseção XII

Da Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade

Art. 28. À Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade, incumbe:

I. planejar, coordenar, supervisionar, normatizar, controlar e avaliar as atividades de transportes desenvolvidas sob seu controle;

II. coordenar as ações concernentes à manutenção dos veículos da frota municipal, inclusive acompanhando as manutenções preventivas e corretivas da frota municipal;

III. fiscalizar a manutenção de registro dos veículos pertencentes ao município, bem como os locados ou cedidos;

IV. monitorar o controle de abastecimento dos veículos e máquinas que compõe a frota do município;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- V. acompanhar as ações administrativas e de atendimento das demandas das demais secretarias municipais, referentes a modalidade de transporte e mobilidade;
- VI. editar relatórios mensais de acompanhamento da frota dos veículos do Município;
- VII. promover ações educativas, orientadoras e informativas de segurança viária e proteção à vida, no âmbito de suas competências;
- VIII. gerir, regulamentar, cadastrar, vistoriar e fiscalizar os serviços de transportes realizados por fretamento escolar, motofrete e as atividades de uso intensivo do viário para fins mercadológicos;
- XIV. elaborar projetos de instalação de pontos de moto táxi e demais transporte coletivos existentes no Município;
- X. elaborar estudos e implementar novas tecnologias embarcadas de rastreamentos na frota de veículos do Município;
- XI. promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, concedidos e permitidos, inclusive táxis, carristas, aplicativos e transportes especiais;
- XII. Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

Subseção XIII

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 29. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, incumbe:

- I. o planejamento das atividades culturais do município, valorizando as manifestações culturais que expressam as diversidades, preservação e valorização o patrimônio cultural e imaterial;
- II. a gestão das atividades culturais e o artesanato do município;
- III. desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município;
- IV. promover a realização de eventos e festejos populares culturalmente significativos;
- V. realizar atividades de incentivo as formas de cultura popular;
- VI. elaborar projetos de captação de recursos do turismo, visando incremento e desenvolvimento do setor no município;
- VII. planejar, coordena, executar as políticas e diretrizes da administração municipal para o desenvolvimento do turismo no município; trabalhar na proteção ao turista e na oferta de meios para a divulgação da cidade.
- VIII. realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



Subseção XIV

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca

Art. 30. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca, incumbe:

- I. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais do sistema nacional do meio ambiente, para desenvolver ações preservação física e ambiental e de combate à poluição em qualquer de suas formas;
- II. o planejamento e implementação de programas de educação ambiental;
- III. o desenvolvimento de proposta da política de preservação ambiental e de desenvolvimento sustentável do município, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população;
- IV. o desenvolvimento, a supervisão e monitoramento de programas de educação ambiental e desenvolvimento sustentável;
- V. a proposição de políticas relacionadas com o aproveitamento sustentável de recursos renováveis e fontes alternativas para a produção de energia;
- VI. registro em acervo dos potenciais recursos naturais existentes no município, para subsídio de ações políticas e econômicas;
- VII. o desenvolvimento de estudos para a formulação da Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável, capaz de gerar riquezas e bem-estar, promovendo a coesão social e impedindo a destruição da natureza;
- VIII. o fomento ao desenvolvimento de tecnologias de proteção e de recuperação do meio ambiente e de redução dos impactos ambientais;
- XI. propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para as áreas destinadas à preservação ambiental do Município;
- XII. compatibilizar a proteção do meio ambiente com o desenvolvimento urbano, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;
- XIII. conceder licenciamento ambiental de atividades potencialmente poluidoras que se encontrem sob responsabilidade municipal;
- XIV. promover ações de Educação Ambiental em nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;
- XV. prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal do Meio Ambiente, ao Fundo Municipal do Meio Ambiente;

Art. 31. Fica o Executivo autorizado a definir ou complementar através de Decreto as competências dos órgãos acima arrolados e não contempladas nesta Lei, observado as definições dos incisos acima.

Art. 32. A estrutura básica dos órgãos previstos no Artigo 6º, é a constante no Anexo I desta Lei.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



§ 1º Fica o Executivo autorizado a definir e alterar, por meio de decreto do executivo, a hierarquia e vinculação dos órgãos na respectiva estrutura do Gabinete do Prefeito, Procuradoria-Geral do Município, controladoria-Geral do Município e Secretarias.

Capítulo III

Das Responsabilidades Fundamentais e das Atribuições Básicas de Titulares dos Órgãos

Seção I - Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 33. Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos órgãos de todos os níveis a de criar nos colaboradores a mentalidade de bem servir ao público pilãoarcadense e, especificamente:

- I. propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos das unidades a que pertencem;
- II. promover o treinamento e aperfeiçoamento dos colaboradores, orientando-os na execução de suas tarefas;
- III. conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativa;
- IV. incentivar os colaboradores, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

Seção II - Das Atribuições Básicas dos Titulares de Órgãos

Art. 34. São atribuições comuns do Procurador Geral do Município e todos os Secretários Municipais:

- I. promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;
- II. responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos do Município;
- III. delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão da sua responsabilidade;
- IV. zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;
- V. indicar necessidade de pessoal, para o desempenho das atividades que lhe são inerentes;
- VI. exercer a ação disciplinadora no âmbito do órgão que dirige;
- VII. desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados;
- VIII. fomentar a participação popular na definição das políticas públicas, promovendo audiências públicas, reuniões, debates e fóruns de discussão entre as unidades executoras dos programas de governo e a comunidade;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



IX. planejar estrategicamente as ações de governo, visando o alcance social das políticas públicas municipais, a definição de prioridades, das metas e parcerias populares na gestão dos interesses da população;

X. promover a integração do governo municipal com a comunidade, aferindo a qualidade do serviço prestado pela administração pública.

Seção III - Do Ordenamento da Despesa Pública Municipal

Art. 35. São competentes para ordenar despesas dos órgãos e entidades municipais:

I. o Prefeito;

II. os Secretários Municipais, referente aos fundos municipais vinculados;

III. os titulares de autarquias, fundações e empresas públicas, observadas as disposições previstas nas respectivas leis de criação;

Parágrafo Primeiro: Para a movimentação de recursos financeiros, juntamente com as autoridades referidas no parágrafo anterior, também assinará o prefeito e/ou titular designado por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo Segundo: Os ordenadores, de que trata este artigo, são competentes para:

I. celebrar contratos necessários à realização da despesa e convênios ou instrumentos similares com entidades assistenciais sem fins lucrativos;

II. requerer a avaliação acerca de abertura de processos licitatório;

III. autorizar a emissão de empenho, a concessão de adiantamento e o pagamento da despesa.

Art. 36. São competentes para movimentar recursos financeiros, podendo assinar cheques ou ordens bancárias:

I. o Prefeito;

II. Secretário Municipal de Administração e Finanças, no âmbito da administração direta do Município;

III. os titulares das autarquias, fundações e empresas públicas, no âmbito de cada entidade.

Parágrafo Único: Para a movimentação de recursos financeiros, juntamente com as autoridades referidas no parágrafo anterior, também assinará o prefeito e/ou titular designado por ato do Prefeito Municipal.

Art. 37. Os ordenadores, de que trata o art. 34 desta Lei, são corresponsáveis pela regularidade e legalidade da despesa, devendo observar as normas previstas na Constituição Federal, nas leis federais que dispõem sobre direito financeiro, licitações e contratos administrativos, na Lei Orgânica do Município de Pilão Arcado-BA e demais regras federais ou municipais aplicáveis ao processamento da despesa.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



Capítulo IV

Dos Cargos na Estrutura do Executivo Municipal

Seção I – Dos cargos, vencimentos, símbolos e gratificações

Art. 38. Os cargos em comissão da administração direta do Município de Pilão Arcado-BA são, exclusivamente, os contidos nesta lei.

Parágrafo único. A quantidade, número, denominação, níveis e vencimentos atribuídos aos cargos comissionados no Município de Pilão Arcado-BA são aqueles definidos no Anexo II desta Lei.

Art. 39. Os vencimentos dos cargos comissionados serão calculados em função dos vencimentos de Secretário Municipal.

Art. 40. É facultado ao servidor efetivo, investido em cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento previstos nesta Lei, optar pela remuneração correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de gratificação 50% do seu salário, ou o salário corresponde ao das funções de direção, chefia e assessoramento e da gratificação de atividade pelo desempenho de função.

§ 1º. A gratificação a que se refere o *caput* deste artigo não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício da função gratificada;

§ 2º. Os vencimentos totais dos servidores, efetivos ou investidos em cargos em comissão, não poderão suplantiar os vencimentos de Secretário Municipal.

§ 3º. O servidor investido em cargos de comissão ou função de direção, chefia e assessoramento previstos nesta Lei, poderá perceber percentuais correspondentes a 30%, 50% ou 80% de gratificação do seu salário, de acordo com a complexidade da função desempenhada.

Art. 41. Ficam criados os cargos em comissão da Administração Pública Municipal integrantes do nível de Direção e Assessoramento Superior – DAS e os integrantes do nível de Direção e Assessoramento Intermediário- DAI.

§ 1º. A nomeação para os cargos comissionados dos níveis DAS e DAI será através de Decreto do Poder executivo Municipal e terão vinculações às seguintes simbologias:

a) DAS - 1 – 100% dos vencimentos de Secretário Municipal:

Para Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Controlador interno, Procurador Geral do Município, Diretor do SAAE, Tesoureiro Municipal, Assessor de Comunicação e Pregoeiro Municipal.

b) DAS - 2 – 70% dos vencimentos de Secretário Municipal:

Subprocurador Jurídico Contencioso, Subprocurador Jurídico Administrativo, Superintendente de Planejamento e Inovação, Diretor Clínico do Hospital Municipal.

c) DAS - 3 – 60% dos vencimentos de Secretário Municipal:

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



Diretor do Hospital Municipal, Chefe da Contabilidade, Assessor do Gabinete do Prefeito, Diretor de Tributos, Comandante da Guarda Municipal, Secretário do Prefeito e Diretor do Colégio Municipal Presidente Figueiredo.

d) DAS - 4 – 50% dos vencimentos de Secretário Municipal:

Chefe de Gabinete do Secretário, Assessor Jurídico, Assessor Técnico e Diretores Escolares.

e) DAS - 5 – 40% dos vencimentos de Secretário Municipal:

Diretor de Vigilância Sanitária, Fiscal de Contrato.

f) DAI - 1 – 35% dos vencimentos de Secretário Municipal:

Diretor de Departamento, Assessor Especial, Processador de Sistema Contábil, Coordenador de Controle Interno, Assessor Especial Controladoria – Ouvidor, Gestor de Contrato, Secretário da Junta Militar, Coordenador do Matadouro Municipal e Coordenador do Mercado Municipal.

g) DAI - 2 – 30% dos vencimentos de Secretário Municipal:

Comissão Permanente de Licitação, Vice-Diretores Escolares, Coordenação de Departamento e Coordenador Pedagógico.

h) DAI - 3 – 25% dos vencimentos de Secretário Municipal:

Assessor de Apoio Governamental, Supervisor de Departamento, Secretários Escolar, Agente de Contratação Direta, Agente de Contratação e Fiscal de Vigilância Sanitária.

g) DAI - 4 – 21% dos vencimentos de Secretário Municipal ou equivalente ao salário mínimo vigente, o que for maior:

Chefe de Setor.

h) DAI – 5 – vencimento equivalente ao salário mínimo vigente:

Assessor de Serviços Administrativos.

§ 2º. Os requisitos e as funções dos cargos ora criados serão regulamentados por Decreto administrativo do chefe do Executivo.

Capítulo V

Dos Critérios Básicos para o Processo Decisório

Art. 42. O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:

- I. controle de resultados;
- II. coordenação funcional;
- III. descentralização das decisões.

Seção I - Do Controle de Resultados

Art. 43. O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis e será exercida de forma sistemática e permanente, compreendendo:

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



I. o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;

II. o confronto dos custos operacionais com os resultados;

III. o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas nos contratos ou ordens de serviços;

IV. a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

Art. 44. A Controladoria Geral e a Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos participarão das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior, para orientar programas de modernização administrativa.

Seção II - Da Coordenação Funcional

Art. 45. O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional, exercido pelas Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço comum e as comunicações entre órgãos e servidores.

Art. 46. A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I. superior, envolvendo o Prefeito e, a convite deste, todos os dirigentes e assessores do primeiro nível de Organização, sob coordenação política do Prefeito e coordenação técnica do Secretário Municipal de Administração e Finanças;

II. interna, envolvendo o titular dos órgãos de primeiro nível de organização e os dirigentes das unidades setoriais de atuação específica.

Art. 47. A Coordenadoria Geral, exercida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, destina-se ao assessoramento ao Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos e, especificamente:

I. ampliar a participação crítica dos dirigentes dos órgãos, nos programas setoriais da Prefeitura;

II. evitar duplicidade;

III. fornecer a troca de informações;

IV. institucionalizar canais de comunicação entre as autoridades e os órgãos que dirigem.

Art. 48. Como mecanismo funcional, cabe à Coordenação Geral opinar sobre:

I. as medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;

II. as diretrizes gerais dos planos de trabalho e a respectiva escala de prioridades;

III. a política relativa à ação social destinada a assistir e proteger à população de baixa renda;

IV. a revisão, segundo a conjuntura administrativa e financeira do orçamento e da programação dos diferentes órgãos da Prefeitura;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



V. a conveniência de endividamento da Prefeitura, pela contratação de empréstimos;

VI. as alterações da política de vencimentos e dos salários e dos benefícios do pessoal da Prefeitura;

VII. outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito e dirigentes dos órgãos de primeiro nível de organização.

Art. 49. A Coordenação Geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças;

Parágrafo Único: As conclusões da Coordenação Geral poderão ter força normativa, se assim decidir o Prefeito.

Seção III - Da Descentralização das Decisões

Art. 50. A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Art. 51. O Prefeito, os Secretários Municipais e os Dirigentes de Órgão de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executivas e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem simples aplicação de normas estabelecidas.

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

I. quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II. quando se enquadre simultaneamente na competência de vários Órgãos subordinados diretamente ao Prefeito, ou vários Órgãos subordinados diretamente ao Secretário, a dirigente de Órgãos de igual nível hierárquico ou não se enquadre precisamente, na de nenhum deles;

III. quando iniciada ao mesmo tempo no campo das relações do Poder Executivo com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV. quando for para reexame de atos, manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V. quando a decisão importar em precedente, que modifique a prática vigente no Município;

VI. oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

VII. garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



VIII. garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IX. coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

X. participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução.

Art. 52. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotina de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I. todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isto:

a) As chefias imediatas que se situarem na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se conclua;

II. a autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento, ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III. os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de inscrição de processo, far-se-ão de Secretaria para Secretaria e destas para o Gabinete do Prefeito.

Art. 53. O Prefeito baixará, por Decreto:

I. alteração de atribuições dos servidores investidos nas Funções Gratificadas e Cargos de Provimento em Comissão;

II. normas de trabalho que, por sua natureza, devam constituir disposições em separado;

III. casos omissos e outras disposições que julgar pertinente.

Art. 54. O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, mediante ato regulamentar, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

Parágrafo Único: É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

I. nomeação de servidores, a qualquer título, e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração e demissão;

II. concessão de aposentadoria;

III. concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



IV. permissão de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precário;

V. alienação, a qualquer título, de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VI. aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VII. locação, cessão ou doação, a qualquer título, de equipamentos e móveis pertencentes ao Município.

Art. 55. Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa do Município de Pilão Arcado-BA, obedecerão ao seguinte escalonamento hierárquico:

- 1 - Secretaria;
- 2 - Assessor;
- 3 - Departamento;
- 4 - Divisão.

Capítulo VI

Das Disposições Transitórias

Art. 56. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover no orçamento os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento, transposição e transferências de recursos orçamentários necessários à modernização organizacional, além daqueles necessários para cumprimento da legislação em vigor.

Parágrafo Único: As alterações orçamentárias se farão de conformidade com o que se contém nos artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e seus parágrafos, sem prejuízo dos limites estabelecidos para suplementações na Lei Orçamentária.

Art. 57. Fica autorizado a inclusão de elemento de despesa em Ação dos Programas instituídos no PPA, LDO e LOA, bem como a abertura de crédito especial, para suprir as despesas instituídas na presente lei.

Art. 58. Fica instituída a Tabela de Cargos Comissionados no Anexo I e II desta Lei.

Art. 59. Os desdobramentos estruturais, poderão ser realizados por Decreto do chefe do Executivo, observada a demanda em cada área, a distribuição racional do trabalho, a disponibilidade de recursos e o limite de gastos definidos na legislação vigente.

Art. 60. O Reconhecimento da aposentadoria do servidor pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, no regime Geral de previdência, com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo com o Município de Pilão Arcado-BA.

Capítulo VII

Das Disposições Finais

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



Art. 61. As atividades de administração geral que constituem sistemas específicos, tais como material, patrimônio, pessoal, contabilidade, comunicações e as de programação e orçamento serão operadas de forma homogênea e integrada através das divisões ou chefias, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal da respectiva área, sendo que todos os cargos correspondentes serão de Provisão em Comissão.

Art. 62. Além do disposto no artigo anterior, será comum a todos os Secretários Municipais, o seguinte:

I. participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, fornecendo os subsídios necessários;

II. promover a gestão integrada dos serviços administrativos, visando a sua economicidade;

III. zelar pela obediência aos princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade;

IV. promover junto aos órgãos auxiliares da Administração o conhecimento de todas as Leis Ordinárias e de maneira especial, as Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município, Estatutos, Códigos, Regulamentos e o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;

V. estar atento para novas técnicas gerenciais e operacionais, visando a melhoria e racionalização do sistema;

VI. buscar literaturas e experiências comprovadamente eficientes para contribuir com a otimização do sistema;

VII. gerir bem as atividades fins, assim como as atividades meios, afetas aos órgãos auxiliares da respectiva Secretaria;

VIII. estabelecer objetivos e metas para suas respectivas áreas de responsabilidades;

IX. propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoal e serviços necessários e essenciais às atividades internas e externas da Secretaria e implantação dos serviços dirigidos à população.

Art. 63. Fica o Poder Executivo autorizado a readequar os Salários dos Cargos em Provisão em Comissão da Prefeitura Municipal de Pilão Arcado-BA, nas respectivas data-base, considerando a conveniência e oportunidade, bem como, os dispositivos definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 64. As disposições pertinentes aos Fundos Municipais, Fundações e outros órgãos, inclusive Conselhos e comissões, encontram-se disciplinadas em diplomas autônomos, ou serão regulamentadas em momento oportuno.

Art. 65. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 273/2023.

Pilão Arcado-BA, 09 de dezembro de 2024.

Página 28

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



Orgeto Bastos dos Santos
Prefeito Municipal

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- 1. Gabinete do prefeito - GAB**
 - 1.1. Chefe de Gabinete
 - 1.2. Secretário do Prefeito
 - 1.3. Assessoria do Gabinete
 - 1.4. Assessoria Especial
 - 1.5. Assessoria de Comunicação
 - 1.6. Coordenação de Comunicação
 - 1.7. Comandante da Guarda Municipal
 - 1.8. Supervisão da Guarda Municipal
 - 1.9. Secretário da Junta Militar
- 2. Controladoria Geral do Município - CGM**
 - 2.1. Controlador Geral do Município
 - 2.2. Assessoria Especial - Ouvidor do Município
 - 2.3. Assessor de Serviço Administrativo
- 3. Procuradoria Geral do Município - PGM**
 - 3.1. Procurador Geral do Município
 - 3.2. Subprocurador Jurídico Contencioso
 - 3.3. Subprocurador Jurídico Administrativo
 - 3.4. Assessor Jurídico
 - 3.5. Assessor de Serviço Administrativo
- 4. Secretaria de Governo e Relações Institucionais – SEGOV**
 - 4.1. Secretário de Governo e Relações institucionais
 - 4.2. Assessor de Apoio Governamental
 - 4.3. Assessor Técnico
 - 4.4. Assessor de Serviço Administrativo

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADE MEIO

- 1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEAFI**
 - 1.1. Secretário Municipal de Administração e Finanças
 - 1.2. Chefe do Gabinete do Secretário
 - 1.1.1. Superintendente de Planejamento e Inovação
 - 1.1.2. Diretoria de Convênios
 - 1.1.3. Coordenação de Projetos e Inovação
 - 1.2.1. Diretoria de Recursos Humanos

Praça Coronel Franklin Lins, s/nº., Centro, Pilão Arcado-BA
CEP: 47.240-000, TEL.: (74) 3534-2141
CNPJ: 13.692.033/0001-91 :: gab.pmpa@hotmail.com

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- 1.2.2. Supervisão de Recursos Humanos
- 1.2.3. Supervisão de Folha de Pagamento
- 1.2.4. Assessor de Serviço Administrativo

- 1.3.1. Tesoureiro Municipal
- 1.3.2. Coordenação do Tesouro Municipal

- 1.4.1. Coordenação do Departamento de Execução Orçamentária
- 1.4.2. Contadoria
- 1.4.3. Supervisão Contábil
- 1.4.4. Processador de Sistema Contábil

- 1.5.1. Diretoria de Tributos e Renda
- 1.5.2. Supervisão de Cadastro imobiliário
- 1.5.3. Supervisão de divisão de cadastro e fiscalização
- 1.5.4. Supervisão de divisão de tributos
- 1.5.5. Chefia de Divisão de Cadastro e Fiscalização

- 1.5.1. Coordenação de Administração e Planejamento
- 1.5.2. Supervisão de Arquivos
- 1.5.3. Supervisão de Almoxarifado
- 1.5.4. Supervisão de Patrimônio

- 1.6.1. Diretoria de Compras
- 1.6.2. Gestor de Contrato
- 1.6.3. Supervisão de Licitação e Contratos
- 1.6.4. Pregoeiro Municipal
- 1.6.5. Comissão Permanente de Licitação
- 1.6.6. Agente de Contratação
- 1.6.7. Agente de Contratação Direta
- 1.6.8. Fiscal de Contratos
- 1.6.9. Assessor de Serviço Administrativo

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADE FIM

2. Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SESP

- 2.1. Secretário Municipal de Serviços Públicos
 - 2.1.1. Diretoria de Manutenção e Limpeza Pública
 - 2.1.2. Supervisão de Manutenção e Jardins
 - 2.1.3. Coordenação de Limpeza Pública;
 - 2.1.4. Chefia de Iluminação Pública
 - 2.1.5. Chefia de Serviços Gerais

Praça Coronel Franklin Lins, s/nº., Centro, Pilão Arcado-BA
CEP: 47.240-000, TEL.: (74) 3534-2141
CNPJ: 13.692.033/0001-91 :: gab.pmpa@hotmail.com

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- 2.2.1. Diretoria de Serviços Públicos
- 2.2.2. Coordenação do Matadouro
- 2.2.3. Coordenação do Mercado Municipal
- 2.2.4. Chefia de Conservação de Cemitérios Municipais
- 2.2.5. Supervisão do Serviço de identificação

- 2.3.1. Diretoria de Ordem Pública
- 2.3.2. Chefia de Ordem Pública

- 2.4.1. Coordenação de Aterro Sanitário
- 2.4.2. Chefia de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos
- 2.4.3. Chefia de Aterro Sanitário
- 2.4.4. Assessor de Serviço Administrativo

3. Secretaria Municipal de Educação - SEC

- 3.1. Secretário Municipal de Educação

- 3.2. Diretoria do Departamento Administrativo
 - 3.2.1. Supervisão Administrativo
 - 3.2.2. Coordenação da Merenda Escolar
 - 3.2.3. Supervisão de Material Escolar e Fardamento
 - 3.2.4. Chefia do Transporte Escolar
 - 3.2.5. Coordenação de Material Didático
 - 3.2.6. Assessor de Serviço Administrativo

- 3.3. Diretoria do Departamento de Educação
 - 3.3.1. Chefia da Divisão Administrativa
 - 3.3.2. Supervisão técnica da secretaria
 - 3.3.3. Chefia da Biblioteca

- 3.4. Diretoria do Departamento Pedagógico
 - 3.4.1. Coordenação de Educação infantil
 - 3.4.2. Coordenação de Ensino Fundamental
 - 3.4.3. Supervisão de educação de Jovens e Adultos
 - 3.4.4. Supervisão de ensino Médio
 - 3.4.5. Coordenação de Educação – Polo I
 - 3.4.6. Coordenação de Educação – Polo II
 - 3.4.7. Coordenação de Educação – Polo III
 - 3.4.8. Coordenação de Educação – Polo IV
 - 3.4.9. Coordenação de Educação – Polo V

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- 3.4.10. Coordenação Pedagógico
- 3.4.11. Coordenação de Nutrição
- 3.4.12. Coordenação de Assistência Social
- 3.4.13. Coordenação de Gestão de Pessoas

- 3.5. Diretoria de Departamento de Transportes
 - 3.5.1. Assessor de Serviço Administrativo

- 3.6. Diretoria de Departamento de Convênios
 - 3.6.1. Assessor de Serviço Administrativo

- 3.7. Coordenação do Núcleo do Ensino Médio
 - 3.7.1. Assessor de Serviço Administrativo

- 3.8. Coordenação do Departamento de Escolas
 - 3.8.1. Coordenação das Escolas do Ensino Fundamental da Zona Rural
 - 3.8.2. Diretoria do Colégio Municipal Presidente Figueiredo
 - 3.8.2.1. Vice-Diretoria do Colégio Municipal Presidente Figueiredo
 - 3.8.3. Diretoria da Escola Municipal de Pilão Arcado
 - 3.8.3.1 Vice-Diretoria da Escola Municipal de Pilão Arcado
 - 3.8.4. Diretoria da Escola Municipal Eduardo Teixeira
 - 3.8.4.1 Vice-Diretoria da Escola Municipal Eduardo Teixeira
 - 3.8.5. Diretoria da Creche Municipal Clériston Andrade
 - 3.8.5.1. Vice-Diretoria da Creche Municipal Clériston Andrade
 - 3.8.6. Diretoria dos Colégios da Zona Rural
 - 3.8.6.1. Vice-Diretoria das Escolas do Ensino Fundamental da Zona Rural
 - 3.8.7. Diretoria Escolar
 - 3.8.7.1. Vice-Diretoria
 - 3.8.8. Secretaria Escolar

- 4. **Secretaria Municipal de Obras - SEMOB**
 - 4.1. Secretário Municipal de Obras
 - 4.1.2. Assessor Técnico

 - 4.2. Diretoria de Obras
 - 4.2.1. Supervisão de Manutenção de vias Públicas
 - 4.2.2. Supervisão de Serviços de Manutenção
 - 4.2.3. Supervisão de Execução de Obras
 - 4.2.4. Chefia de Obras

 - 4.3. Coordenação Geral de Projetos
 - 4.3.1. Supervisão de Apoio Operacional

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



4.3.2. Assessor de Serviço Administrativo

5. **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL;**

5.1. Secretário Municipal de Esporte e Lazer

5.2. Coordenação de Administração de Espaços Públicos

5.2.1. Supervisão de Equipamentos Esportivos

5.2.2. Chefia de Administração de Espaços Esportivo

5.3. Diretoria de Programas Especiais para o Desenvolvimento do Esporte

5.3.1. Supervisão de Projetos

5.3.2. Chefia de Eventos

5.3.3. Assessor de Serviços Administrativos

6. **Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE**

6.1. Secretário Municipal de Saúde

6.2. Diretoria do Departamento Administrativo

6.2.1. Chefia da Divisão de Pessoal

6.2.2. Chefia da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

6.2.3. Chefia de Serviços Gerais

6.2.5. Coordenação de Farmácia

6.2.6. Chefia de Frotas e Combustíveis

6.3. Coordenação do Departamento de Saúde

6.3.1. Supervisão de Controle de Zoonoses

6.3.2. Chefia da Divisão de Tratamento Fora do Município

6.3.3. Coordenação da Divisão Epidemiológica e Vacinação

6.3.4. Supervisão de Programas Básicos de Saúde

6.3.5. Coordenação do Programa de Saúde Bucal

6.3.6. Supervisão de Unidades de Saúde da Rede Municipal

6.3.7. Coordenação da Unidade de Fisioterapia

6.3.8. Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial

6.3.9. Coordenação de Atenção Básica de Saúde

6.3.10. Assessor de Serviço Administrativo

6.4. Diretoria do Departamento de Vigilância Sanitária

6.4.1. Supervisão de Vigilância Sanitária

6.4.2. Fiscal de Vigilância Sanitária

6.5. **Hospital Municipal Luís Eduardo Magalhães - HLEM**

6.5.1. Diretoria Hospitalar

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- 6.5.2. Diretoria Clínica
- 6.5.3. Coordenação de Enfermagem
- 6.5.4. Coordenação de Nutrição
- 6.5.5. Coordenação de Assistência Social
- 6.5.6. Supervisão de Regulação
- 6.5.7. Chefia Ambulatorial
- 6.5.8. Chefia de Internamento
- 6.5.9. Chefia de Alimentação Hospitalar
- 6.5.10. Coordenação de Farmácia Hospitalar
- 6.5.11. Chefia da Divisão Hospitalar

7. Secretaria Municipal de Agricultura - SEMA

- 7.1. Secretário Municipal de Agricultura
- 7.2. Diretoria de Agricultura e Desenvolvimento Rural
 - 7.2.1. Coordenação de Desenvolvimento Rural
 - 7.2.2. Chefia de Associativismo e Cooperativismo
- 7.3. Diretoria de Agricultura Familiar
 - 7.3.1. Coordenação de Agricultura Familiar
 - 7.3.2. Coordenação de Programas Agrícolas
- 7.4. Coordenação de Fiscalização e Inspeção Municipal
 - 7.4.1. Supervisão de Fiscalização e Inspeção Municipal
 - 7.4.2. Assessor Técnico
 - 7.4.3. Assessor de Serviço Administrativo

8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda - SEDER

- 8.1. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
- 8.2. Diretor de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
 - 8.2.1. Supervisão de Desenvolvimento econômico
 - 8.2.2. Assessor de Serviço Administrativo

9. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEASC

- 9.1. Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
 - 9.1.1. Diretoria Administrativa
 - 9.1.2. Assessor Técnico
- 9.2. Diretoria do Departamento de Assistência Social
 - 9.2.1. Coordenação do Bolsa Família

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



- 9.2.2 Coordenação de Programas Sociais
- 9.2.3. Chefia de Divisão de Assistência Social
- 9.2.4. Chefia da Divisão de Estatísticas e Levantamento de Pesquisa
- 9.2.5. Chefia de Abrigo para Idosos
- 9.2.6 Chefia de Eventos e Promoções
- 9.2.7 Chefia de Programas Educacionais
- 9.2.8 Chefia de amparo a Crianças e Adolescentes
- 9.2.9. Assessor de Serviço Administrativo

10. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca - SEMAP

- 10.1. Secretário Municipal de Meio Ambiente e Pesca

- 10.2. Diretoria de Meio Ambiente

- 10.2.1. Supervisão de Meio Ambiente
 - 10.2.2. Chefia de Meio Ambiente
 - 10.2.3. Assessor Técnico

- 10.3. Coordenação de Pesca

- 10.3.1. Assessor de Serviço Administrativo

11. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCT

- 11.1. Secretário Municipal de Cultura e Turismo

- 11.2. Diretoria de Cultura

- 11.2.1. Supervisão de Espaços Culturais
 - 11.2.2. Chefia de Fomento à Cultura

- 11.3. Coordenação de Departamento de Turismo

- 11.3.1. Supervisão de Turismo
 - 11.3.2. Assessor de Serviço Administrativo

12. Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade - SEMT

- 12.1. Secretário Municipal de Transportes e Mobilidade

- 12.2. Diretoria de Oficina e Garagem

- 12.2.1 Supervisão de Oficina
 - 12.2.2. Supervisão de Garagem
 - 12.2.3. Supervisão de Manutenção

- 12.3. Diretoria de Transportes

- 12.3.1. Supervisão de Frota
 - 12.3.2. Supervisão de Combustível

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



12.3.3. Supervisão de Tráfego

12.4.4. Assessor de Serviço Administrativo

13. **Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Interior – SEMRH**

13.1. Secretário Municipal de Recursos Hídricos e Interior

13.2. Diretoria de Gerenciamento de Recursos Hídricos

13.2.1. Coordenação Operacional de Defesa Civil

13.2.3. Assessor Técnico

13.3. Coordenação de Gestão e Interior

13.3.1. Supervisão de Poços artesanais Municipais

13.3.2. Chefia de Poços Artesianos

13.3.3. Assessor de Serviço Administrativo

14. **Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos - SMDH**

14.1. Secretário Municipal da Mulher e Direitos Humano

14.2. Diretoria de Políticas para as Mulheres

14.2.1. Supervisão de Enfrentamento à Violência

14.2.2. Supervisão de Autonomia Econômica das Mulheres

14.2.3. Assessor de Serviço Administrativo

14.3. Coordenação de departamento de Articulação Social

14.3.1. Supervisão Municipal de Estudos e Pesquisas Político-Institucionais

14.3.2. Supervisão de Programas Sociais para da Juventude


Orgeto Bastos dos Santos
Prefeito Municipal

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



ANEXO II
CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, COM RESPECTIVOS SÍMBOLOS

Quant.	Cargo	Símbolo	Órgão
GABINETE DO PREFEITO			
01	Chefe de Gabinete	DAS – 1	GAB
01	Assessor do Gabinete	DAS – 3	GAB
06	Secretário do Prefeito	DAS – 3	GAB
01	Assessor de Comunicação	DAS – 1	GAB
01	Coordenação de Comunicação	DAI – 2	GAB
10	Assessor Especial	DAI – 1	GAB
01	Comandante da Guarda Municipal	DAS – 3	GAB
04	Supervisão da Guarda Municipal	DAI – 3	GAB
01	Secretário da Junta Militar	DAI – 1	GAB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
01	Procurador Geral	DAS – 1	PGM
01	Subprocurador Administrativo	DAS – 2	PGM
01	Subprocurador Contencioso	DAS – 2	PGM
04	Assessor Jurídico	DAS – 4	PGM
02	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	PGM
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
01	Controlador	DAS – 1	CGM
01	Assessor Especial da Controladoria – Ouvidor	DAI – 1	CGM
01	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	CGM
SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS			
01	Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais	DAS – 1	SEGOV
10	Assessor de Apoio Governamental	DAI – 3	SEGOV
02	Assessor Técnico	DAS – 4	SEGOV
03	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SEGOV
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
01	Secretário Municipal de Administração e Finanças	DAS – 1	SEAFI
01	Chefe do Gabinete do Secretário	DAS – 4	SEAFI
01	Superintendente de Planejamento e Inovação	DAS – 2	SEAFI
01	Diretoria de Convênios	DAI - 1	SEAFI
01	Diretoria de Recursos Humanos	DAI - 1	SEAFI
01	Diretoria de Compras	DAI - 1	SEAFI
01	Diretoria de Tributos e Renda	DAS – 3	SEAFI
01	Tesoureiro Municipal	DAS – 1	SEAFI
02	Contadoria	DAS – 3	SEAFI
01	Coordenação de Administração e Planejamento	DAI - 2	SEAFI
01	Coordenação de Execução Orçamentária	DAI - 2	SEAFI
01	Coordenação de Projetos e Inovação	DAI – 2	SEAFI
01	Coordenação do Tesouro Municipal	DAI – 2	SEAFI
01	Supervisão de Cadastro Imobiliário	DAI – 3	SEAFI
01	Supervisão de Divisão de Cadastro e Fiscalização	DAI – 3	SEAFI
01	Supervisão de Divisão de Tributos	DAI – 3	SEAFI
01	Supervisão de Recursos Humanos	DAI – 3	SEAFI
01	Supervisão de Folha de Pagamento	DAI – 3	SEAFI
01	Supervisão de Arquivos	DAI – 3	SEAFI
01	Supervisão de Almoxarifado	DAI – 3	SEAFI

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042

Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>

01	Supervisão de Patrimônio	DAI – 3	SEAFI
01	Supervisão de Licitação e Contratos	DAI – 3	SEAFI
01	Supervisão Contábil	DAI – 3	SEAFI
01	Pregoeiro Municipal	DAS – 1	SEAFI
02	Gestor de Contratos	DAI – 1	SEAFI
06	Fiscal de Contratos	DAS – 5	SEAFI
05	Processador de Sistema Contábil	DAI – 1	SEAFI
09	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SEAFI
01	Agente de Contratação Direta	DAI – 3	SEAFI
01	Agente de Contratação	DAI – 3	SEAFI
08	Chefia de Divisão de Cadastro e Fiscalização	DAI – 4	SEAFI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS			
01	Secretário Municipal de Serviços Públicos	DAS – 1	SESP
01	Diretoria de Manutenção e Limpeza Pública	DAI - 1	SESP
01	Diretoria de Serviços Públicos	DAI - 1	SESP
01	Diretoria Ordem Pública	DAI - 1	SESP
01	Coordenação do Matadouro Municipal	DAI – 1	SESP
01	Coordenação do Mercado Municipal	DAI – 1	SESP
01	Coordenação de Limpeza Pública	DAI – 2	SESP
01	Coordenação de Aterro Sanitário	DAI - 2	SESP
01	Supervisão de Manutenção e Jardins	DAI – 3	SESP
01	Supervisão do Setor de Identificação	DAI – 3	SESP
01	Chefia de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	DAI – 4	SESP
10	Chefia de Conservação de Cemitérios	DAI – 4	SESP
01	Chefia de Iluminação Pública	DAI – 4	SESP
01	Chefia de Serviços Gerais	DAI – 4	SESP
01	Chefia de Ordem Pública	DAI – 4	SESP
01	Chefia de Aterro Sanitário	DAI – 4	SESP
02	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 4	SESP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
01	Secretário Municipal de Educação	DAS – 1	SEC
01	Diretor de Departamento Administrativo	DAI – 1	SEC
01	Diretor de Departamento de Educação	DAI – 1	SEC
01	Diretor de Departamento Pedagógico	DAI – 1	SEC
01	Diretor de Transportes	DAI – 1	SEC
01	Diretor de Convênios	DAI – 1	SEC
04	Coordenador de Merenda Escolar	DAI – 2	SEC
03	Coordenador de Material Didático	DAI – 2	SEC
07	Supervisão Administrativa	DAI – 3	SEC
04	Supervisão de Material Escolar e Fardamento	DAI – 3	SEC
04	Supervisão Técnica da Secretaria	DAI – 3	SEC
04	Chefia da Divisão Administrativa	DAI – 4	SEC
01	Chefia da Biblioteca	DAI – 4	SEC
05	Chefia do Transporte Escolar	DAI – 4	SEC
01	Coordenação de Departamento das Escolas	DAI – 2	SEC
05	Coordenação de Educação infantil	DAI – 2	SEC
05	Coordenação de Ensino Fundamental	DAI – 2	SEC
01	Coordenação do Núcleo do Ensino Médio	DAI – 2	SEC
05	Supervisão de Educação de Jovens e Adultos	DAI – 3	SEC
05	Supervisão de Ensino Médio	DAI – 3	SEC
01	Coordenação de Educação – Polo I	DAI – 2	SEC

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



01	Coordenação de Educação – Polo II	DAI – 2	SEC
01	Coordenação de Educação – Polo III	DAI – 2	SEC
01	Coordenação de Educação – Polo IV	DAI – 2	SEC
01	Coordenação de Educação – Polo V	DAI – 2	SEC
40	Coordenador Pedagógico	DAI – 2	SEC
01	Coordenador de Nutrição	DAI – 2	SEC
01	Coordenador de Assistência Social	DAI – 2	SEC
01	Coordenador de Gestão de Pessoas	DAI – 2	SEC
01	Coordenador das Escolas do Ens. Fund da Zona Rural	DAI – 2	SEC
01	Diretor do Colégio Presidente Figueiredo	DAS – 3	SEC
03	Vice Diretor Colégio Presidente Figueiredo	DAI – 2	SEC
01	Diretor da Escola Municipal de Pilão Arcado	DAS – 4	SEC
01	Vice Diretor Escola Mun. de Pilão Arcado	DAI – 2	SEC
01	Diretor da Escola Mun. Eduardo Teixeira	DAS – 4	SEC
01	Vice Diretor Escola Mun. Eduardo Teixeira	DAI – 2	SEC
01	Diretor Creche Municipal Clériston Andrade	DAS – 4	SEC
01	Vice-Diretor Creche Mun. Clériston Andrade	DAI – 2	SEC
15	Diretor dos Colégios da Zona Rural	DAS – 4	SEC
04	Diretor Escolar	DAS – 4	SEC
15	Vice Diretoria do Ensino Fundamental da Zona Rural	DAI – 2	SEC
32	Vice Diretoria	DAI – 2	SEC
22	Secretários Escolar	DAI – 3	SEC
45	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SEC
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES			
01	Secretário Municipal de Transportes	DAS – 1	SEMT
01	Diretoria de Oficina e Garagem	DAI – 1	SEMT
01	Diretoria de Transportes	DAI – 1	SEMT
01	Supervisão de Oficina	DAI – 3	SEMT
01	Supervisão de Garagem	DAI – 3	SEMT
01	Supervisão de Manutenção	DAI – 3	SEMT
01	Supervisão de Frotas	DAI – 3	SEMT
01	Supervisão de Combustível	DAI – 3	SEMT
01	Supervisão de Tráfego	DAI – 3	SEMT
10	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SEMT
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS			
01	Secretário Municipal de Obras	DAS – 1	SEMOB
05	Assessor Técnico	DAS – 4	SEMOB
01	Diretoria de Obras	DAI – 1	SEMOB
01	Coordenação Geral de Projetos	DAI – 2	SEMOB
01	Supervisão de Execução e Obras	DAI – 3	SEMOB
01	Supervisão de Manutenção de Vias	DAI – 3	SEMOB
01	Supervisão de Serviços e Manutenção	DAI – 3	SEMOB
01	Supervisão de Apoio Operacional	DAI – 3	SEMOB
01	Chefia de Obras	DAI – 4	SEMOB
05	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SEMOB
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HIDRICOS E INTERIOR			
01	Secretário Municipal de Recursos Hídricos e Interior	DAS – 1	SEMRH
01	Diretoria de Gerenciamento de Recursos Hídricos	DAI – 1	SEMRH
01	Coordenação de Gestão e Interior	DAI – 2	SEMRH
01	Coordenação Operacional de Defesa Civil	DAI – 2	SEMRH
01	Supervisão de Poços artesianos Municipais	DAI – 3	SEMRH

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



01	Assessor Técnico	DAS – 4	SEMRH
05	Chefia de Poços Artesianos	DAI – 4	SEMRH
05	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SEMRH
01	Diretor do SAAE	DAS – 1	SAAE
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER			
01	Secretário Municipal Esporte e Lazer	DAS – 1	SEMEL
01	Diretoria de Esporte e Programas Especiais	DAI – 1	SEMEL
01	Coordenação de Administração de Espaços Públicos	DAI – 2	SEMEL
01	Supervisão de Equipamentos Esportivos	DAI – 3	SEMEL
01	Supervisão de Projetos	DAI – 3	SEMEL
10	Chefia de Administração de Espaço Esportivo	DAI – 4	SEMEL
01	Chefia de Eventos	DAI – 4	SEMEL
08	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SEMEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
01	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	DAS – 1	SECTUR
01	Diretoria de Cultura	DAI – 1	SECTUR
01	Coordenação de Departamento de Turismo	DAI – 2	SECTUR
01	Supervisão de Espaços Culturais	DAI – 3	SECTUR
01	Supervisão de Turismo	DAI – 3	SECTUR
01	Chefia de Fomento à Cultura	DAI – 4	SECTUR
05	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SECTUR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
01	Secretário Municipal de Saúde	DAS – 1	SAÚDE
01	Diretor de Departamento Administrativo	DAI – 1	SAÚDE
01	Chefia de Divisão de Pessoal	DAI – 4	SAÚDE
01	Chefia da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	DAI – 4	SAÚDE
01	Chefia de Serviços Gerais	DAI – 4	SAÚDE
01	Chefia de Frotas e Combustíveis	DAI – 4	SAÚDE
02	Chefia da Divisão de Tratamento fora do Município	DAI – 4	SAÚDE
01	Coordenação de Farmácia	DAI – 2	SAÚDE
01	Coordenação de Departamento de Saúde	DAI – 2	SAÚDE
02	Coordenação da Divisão Epidemiológica e Vacinação	DAI – 2	SAÚDE
01	Coordenação de Saúde Bucal	DAI – 2	SAÚDE
01	Coordenação da Unidade de Fisioterapia	DAI – 2	SAÚDE
01	Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial	DAI – 2	SAÚDE
01	Coordenação de Atenção Básica de Saúde	DAI – 2	SAÚDE
01	Supervisão de Programa Básico de Saúde	DAI – 3	SAÚDE
01	Supervisão de Unidades de Saúde da Rede Municipal	DAI – 3	SAÚDE
01	Supervisão de Controle de Zoonoses	DAI – 3	SAÚDE
01	Diretoria de Departamento da Vigilância Sanitária	DAS – 5	SAÚDE
01	Supervisão da Vigilância Sanitária	DAI – 3	SAÚDE
08	Fiscal da Vigilância Sanitária	DAI – 3	SAÚDE
01	Diretoria do Hospital Municipal	DAS – 3	SAÚDE
01	Diretoria Clínico	DAS – 2	SAUDE
01	Coordenação de Enfermagem	DAI – 2	SAUDE
01	Coordenação de Farmácia Hospitalar	DAI – 2	SAUDE
01	Coordenação de Nutrição Hospitalar	DAI – 2	SAUDE
01	Coordenação de Assistência Social	DAI – 2	SAUDE
02	Supervisão de Regulação	DAI – 3	SAUDE
02	Chefia Ambulatorial	DAI – 4	SAUDE
02	Chefia de Internamento	DAI – 4	SAUDE

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



01	Chefia de Alimentação Hospitalar	DAI – 4	SAUDE
01	Chefia de Divisão Hospitalar	DAI – 4	SAUDE
08	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
01	Secretário de Agricultura	DAS – 1	SEMA
01	Diretoria de Agricultura e Desenvolvimento Rural	DAI – 1	SEMA
01	Diretoria de Agricultura Familiar	DAI – 1	SEMA
01	Coordenação de Departamento da Agricultura Familiar	DAI – 2	SEMA
03	Coordenação de Programas Agrícolas	DAI – 2	SEMA
01	Coordenação de Fiscalização e Inspeção Municipal	DAI – 2	SEMA
01	Coordenação de Desenvolvimento Rural	DAI – 2	SEMA
01	Supervisão de Fiscalização e Inspeção Municipal	DAI – 3	SEMA
01	Chefia de Associativismo e Cooperativismo	DAI – 4	SEMA
05	Assessor Técnico	DAS – 4	SEMA
05	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA			
01	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Pesca	DAS – 1	SEMAP
01	Diretoria de Meio Ambiente	DAI – 1	SEMAP
01	Coordenação de Pesca	DAI – 2	SEMAP
01	Supervisão de Meio Ambiente	DAI – 3	SEMAP
01	Chefia de Meio Ambiente	DAI – 4	SEMAP
01	Assessor Técnico	DAS – 4	SEMAP
05	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SEMAP
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, EMPREGO E RENDA			
01	Secretário de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda	DAS – 1	SEDER
01	Diretoria de Departamento	DAS – 5	SEDER
01	Supervisão de Desenvolvimento Econômico	DAI – 2	SEDER
03	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 4	SEDER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA			
01	Secretário de Assistência Social e Cidadania	DAS – 1	SEASC
01	Diretor Administrativo	DAI – 1	SEASC
03	Assessor Técnico	DAS – 4	SEASC
01	Diretor de Assistência Social	DAI – 1	SEASC
01	Coordenação do Bolsa Família	DAI – 2	SEASC
01	Coordenação de Programas Sociais	DAI – 2	SEASC
01	Chefia de Divisão de Assistência Social	DAI – 4	SEASC
01	Chefia da Divisão de Estatísticas e Levantamento de Pesquisa	DAI – 4	SEASC
01	Chefia de Abrigo para Idosos	DAI – 4	SEASC
01	Chefia de Eventos e Promoções	DAI – 4	SEASC
01	Chefia de Programas Educacionais	DAI – 4	SEASC
01	Chefia de amparo a Crianças e Adolescentes	DAI – 4	SEASC
05	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SEASC
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS			
01	Secretário Municipal da Mulher e Direitos Humanos	DAS – 1	SMDH
01	Diretoria de Políticas para as Mulheres	DAI – 1	SMDH
01	Coordenação de Articulação Social	DAI – 2	SMDH
01	Supervisão de Estudos e Pesquisas Político-Institucionais	DAI – 3	SMDH
01	Supervisão de Enfrentamento à Violência	DAI – 3	SMDH
01	Supervisão de Autonomia Econômica das Mulheres	DAI – 3	SMDH
01	Supervisão de programas sociais para da Juventude	DAI – 3	SMDH

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



02	Assessor de Serviço Administrativo	DAI – 5	SMDH
----	------------------------------------	---------	------

Orgeto Bastos dos Santos
Prefeito Municipal

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 - ANO VII - Nº 1.042
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/pilaoarcado/>



ATO DE SANÇÃO DA LEI Nº. 307/2024

O Prefeito Municipal de Pilão Arcado/BA, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no artigo 38, § 7º da Lei Orgânica Municipal, pois, em considerando interesse público o regular procedimento Legislativo e exame da matéria, a qual Altera a estrutura administrativa, competência e composição dos órgãos da Administração Direta do Município de Pilão Arcado-BA, extingue e cria cargos comissionados, fixa remunerações, princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências, aprovada na Sessão Ordinária no dia 04 de dezembro e na Sessão Extraordinária no dia 05 de dezembro de 2024, resolve através deste ato, **SANCIONAR** a Lei nº. **307/2024**, devendo a referida ser publicada nos termos legais.

Município de Pilão Arcado/BA, em 09 de dezembro de 2024.

ORGETO BASTOS DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL