LEI COMPLEMENTAR Nº 2.585, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

PREFEITURA MUN. DE V. DA CONQUISTA
PROTOCOLO
Publicado no período de 03/01 a 13-01
de 2022 na forma do Art. 103 da Lei Orgânica.
Funcionário - Mat. 14787

Dispõe sobre alterações às estruturas da Secretaria Municipal de Governo, do Gabinete do(a) Prefeito(a), do Gabinete Civil e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 74, III, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS ALTERAÇÕES À ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 1º A Coordenação do Orçamento Participativo e Mobilização Social e a Gerência de Mobilização Social, integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, passam a ser denominadas, respectivamente, de Coordenação de Orçamento e Gerência de Orçamento, mantidas as mesmas competências estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.270, de 27 de dezembro de 2004.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão de Coordenador do Orçamento Participativo e Mobilização Social e Gerente de Mobilização Social, integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, passam a ser denominados, respectivamente, de Coordenador de Orçamento, remunerado pelo símbolo CC III, e Gerente de Orçamento, remunerado pelo símbolo

PGM RAFAEL V. N. CHAGAS

CC IV, conforme previsto no anexo VII, da Lei Municipal nº 1.760, de 27 de junho de 2011.

Art. 2º Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo, 1 (um) cargo de Assessor Especial, de provimento em comissão, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - colaborar com o Secretário quanto à definição das diretrizes e objetivos da política de desenvolvimento do Município, consubstanciada no plano de governo;

II - acompanhar a implementação do programa de governo;

III - assessorar a implantação dos mecanismos de integração, avaliação e monitoramento das ações de governo;

IV – participar das atividades, planejamentos estratégico e setorial, visando a elaboração e a atualização do plano de governo;

V - estudar e montar os projetos necessários à obtenção de recursos destinados ao financiamento do plano de governo;

VI - estudar, analisar e avaliar o funcionamento, a organização e o modo de gestão dos órgãos da Administração Pública, propondo medidas para o seu aperfeiçoamento;

VII - cuidar da implementação do orçamento, que promova a presença cidadã e o controle social sobre o governo, bem como subsidiar tecnicamente a elaboração dos projetos das leis orçamentárias;

VIII - assessorar o Secretário em temas, assuntos e ações de interesses relevantes para a Administração Municipal;

IX - assessorar o Secretário em ações, programas e projetos estratégicos e/ou especiais para a consecução dos objetivos da Administração;

X - assessorar, tecnicamente, por tempo determinado, o Secretário, para monitorar a implantação de novos projetos, resultantes de convênios com outros órgãos públicos ou privados;

XI – opinar, dentro de sua área de formação acadêmica ou profissional, em questões que lhe sejam submetidas pelo Secretário;

PGM RAFAEL V. B. CHAGAS

XII - participar de reuniões, quando convocado pelo Secretário, para discussão e encaminhamento de ações que envolvam interesses do Município, dentro da área de sua atuação;

XIII – realizar outras atividades de assessoramento, desde que sejam compatíveis com sua área de formação acadêmica ou profissional, que lhes tenham sido conferidas ou delegadas pelo Secretário.

§1º O cargo de Assessor Especial descrito acima é de livre nomeação e exoneração da chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC II.

§2º Ao Assessor Especial ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO II
DAS ALTERAÇÕES ÀS ESTRUTURAS DO GABINETE DO(A) PREFEITO(A) E DO GABINETE CIVIL

Art. 3º O Gabinete Civil, juntamente com a Procuradoria-Geral do Município, compõem o Gabinete do(a) Prefeito(a), servindo-lhe para prestar assessoria direta à chefia do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º A Coordenação Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COOPIR, a Gerência de Povos e Comunidades Tradicionais e Expressões Culturais da População Negra e a Gerência de Planejamento e Relações Institucionais, integrantes da estrutura administrativa do Gabinete Civil - GAC, ficam transferidas para a estrutura administrativa da Diretoria de Assistência Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES.

PGM RAFAEL V. B. CHA

§1º Ficam mantidas as competências da Gerência de Planejamento e Relações Institucionais estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 2.009, de 02 de dezembro de 2014.

§2º O cargo de provimento em comissão de Gerente de Planejamento e Relações Institucionais, vinculado ao órgão público descrito no §1º deste artigo, possui as mesmas atribuições e símbolo remuneratório estabelecidos na Lei Complementar nº 2.009, de 02 de dezembro de 2014.

Art. 5º A Coordenação Municipal de Promoção da Igualdade Racial passa a ser denominada de Coordenação de Promoção da Igualdade Racial – COOPIR, competindo gerir as políticas de promoção da igualdade racial no Município, bem como promover a articulação entre as Secretarias Municipais, para assegurar a implementação da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 6º O cargo de Coordenador de Promoção da Igualdade Racial possui as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social na formulação, coordenação e articulação de políticas e diretrizes para a promoção da igualdade racial;

II - assessorar o Conselho Municipal de Promoção de Políticas da Igualdade Racial na formulação, coordenação e articulação das políticas e diretrizes mencionadas no inciso anterior;

III - auxiliar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social na formulação, coordenação e avaliação das políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, com ênfase na população negra, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;

IV - articular, promover e acompanhar a execução dos programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da promoção da igualdade racial;

PGM RAFAEL V. B. CHAGAS

V - auxiliar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social na formulação, coordenação e acompanhamento das políticas transversais de governo para a promoção da igualdade racial;

VI - promover e participar de seminários, debates, pesquisas, cursos, estágios, grupos de estudos e outras atividades relacionadas com a promoção da igualdade racial;

VII - planejar e coordenar a execução e avaliação da política municipal de promoção da igualdade racial;

VIII - acompanhar a aplicação da legislação de ações afirmativas e definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e outros instrumentos congêneres assinados pelo Município, nos aspectos relativos à promoção da igualdade e de combate à discriminação racial ou étnica;

IX - acompanhar e coordenar a execução do plano municipal de igualdade racial;

X - auxiliar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social no acompanhamento e execução dos Programas Federais, Estaduais e Municipais voltados para a promoção da igualdade racial que são oferecidos no Município;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 7º À Gerência de Povos e Comunidades Tradicionais e Expressões Culturais da População Negra compete auxiliar a Coordenação de Promoção da Igualdade Racial, na gestão das políticas de promoção e implementação da igualdade racial no Município.

Art. 8º O cargo de Gerente de Povos e Comunidades Tradicionais e Expressões Culturais da População Negra possui as seguintes atribuições:

I - auxiliar a Coordenação de Promoção da Igualdade Racial no fomento de políticas públicas destinadas a Povos e Comunidades Tradicionais e de valorização das expressões culturais afro-brasileiras;

II - gerenciar programas e projetos de promoção da igualdade racial, enviando relatórios sempre que solicitado à Coordenação de Promoção da Igualdade Racial;

III - auxiliar a Coordenação de Promoção da Igualdade Racial na implementação, acompanhamento e avaliação de políticas, programas e projetos

PGM V. B. CHAGAS

destinados a comunidades quilombolas, casas e terreiros de religiões de matriz africana, mulheres negras e outros segmentos relacionados à população negra;

IV - auxiliar, dentro da sua esfera de atribuição legal, a Coordenação de Promoção da Igualdade Racial sempre que solicitado;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 9º Ficam criados, no âmbito do Gabinete do(a) Prefeito(a), 2 (dois) cargos de Assessores Técnicos Especializados, de provimento em comissão, ligados diretamente à chefia do Poder Executivo Municipal, competindo-lhes as seguintes atribuições:

I - assessorar o Executivo Municipal, diretamente ou junto às Secretarias, em ações, programas e projetos estratégicos e/ou especiais para a consecução dos objetivos da Administração;

II - assessorar, tecnicamente, por tempo determinado, o Executivo Municipal para monitorar a implantação de novos projetos, resultantes de convênios com outros órgãos públicos ou privados;

III - assessorar o Executivo Municipal em temas, assuntos e ações de interesses relevantes para a Administração;

IV – defender os interesses da municipalidade perante órgãos públicos, com representação em Salvador e/ou Brasília, para melhor atendimento das demandas inerentes à consecução das finalidades constitucionais e legais do ente federativo municipal;

V - assessorar a chefia do Poder Executivo Municipal na conduta administrativa e no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos recebidos no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal;

VI - promover o entrosamento dos órgãos técnicos da Administração para fins da execução de planos e programas de trabalho;

VII - elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhes forem encaminhados pela chefia do Poder Executivo Municipal;

PGM RAFAEL V. B. CHAGAS

VIII - participar de reuniões, quando convocado pelo(a) Prefeito(a), para discussão e encaminhamento de ações que envolvam interesses do Município, dentro da área de sua atuação;

IX – realizar outras atividades de assessoramento, desde que sejam compatíveis com sua área de formação acadêmica ou profissional, que lhes tenham sido conferidas ou delegadas pela chefia do Poder Executivo Municipal.

§1º O cargo de Assessor Técnico Especializado descrito acima é de livre nomeação e exoneração da chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC II.

§2º Ao Assessor Técnico Especializado ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

§3º Para o atendimento das atribuições contidas no inciso IV deste artigo, fica a chefia do Poder Executivo Municipal autorizada a nomear pessoa com residência estabelecida na cidade de Salvador ou Brasília.

Art. 10 Ficam criados, no âmbito do Gabinete Civil, mais 2 (dois) cargos de Assessor Especial, de provimento em comissão, competindo-lhes as seguintes atribuições:

I – opinar, dentro de sua área de formação acadêmica ou profissional, em questões que lhe sejam submetidas pela chefia do Poder Executivo Municipal;

II – assessorar a chefia do Poder Executivo Municipal em temas, assuntos e ações de interesses relevantes para a Administração Municipal;

III – elaborar minutas de projeto de lei, decreto e demais atos normativos, após encaminhamento do Gabinete Civil, submetendo-os, posteriormente, à deliberação do(a) Prefeito(a);

PGM RAFAEL V. B. CHAGAS

IV – opinar, a pedido da chefia do Poder Executivo Municipal, acerca da possibilidade de veto ou sanção dos projetos de lei encaminhados pelo Poder Legislativo Municipal;

V – elaborar, quando determinado pelo(a) Prefeito(a), minutas de veto a projeto de lei;

VI – analisar e emitir visto de conferência, por determinação do(a) Prefeito(a), em leis, decretos, projetos de lei, vetos, sanções, medidas provisórias, contratos, termos de cooperação, convênios, consórcios e outros instrumentos congêneres, que serão assinados pela chefia do Poder Executivo Municipal;

VII - participar de reuniões, quando convocado pelo(a) Prefeito(a), para discussão e encaminhamento de ações que envolvam interesses do Município, dentro da área de sua atuação;

VIII – realizar outras atividades de assessoramento, desde que sejam compatíveis com sua área de formação acadêmica ou profissional, que lhes tenham sido conferidas ou delegadas pela chefia do Poder Executivo Municipal.

§1º O cargo de Assessor Especial descrito acima é de livre nomeação e exoneração da chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC II.

§2º Ao Assessor Especial ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO III
DA ALTERAÇÃO À ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 11 À Gerência de Paisagismo compete planejar e executar os projetos paisagísticos e estéticos dos equipamentos e prédios públicos, bem como das vias urbanas e rurais, além das estradas de rodagens municipais.

PGM RAFAEL V. B. CHAGAS

Art. 12 O cargo de Gerente de Paisagismo possui as seguintes atribuições:

I - promover a manutenção das praças e canteiros centrais existentes na zona urbana;

II – realizar programas de arborização pública e de paisagismo das vias, praças e logradouros públicos;

III - implantar projetos de paisagismo nos equipamentos e prédios públicos;

IV – elaborar projeto estético das vias urbanas e rurais, além das estradas de rodagens municipais;

V – realizar outras atribuições correlatas ou encargos que lhe sejam determinados pela legislação ou pelas autoridades superiores competentes.

Art. 13 Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA, 1 (um) cargo de Assessor Especial, de provimento em comissão, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - auxiliar e subsidiar o Secretário, quanto ao apoio técnico-administrativo que o mesmo concede ao Conselho Municipal do Meio Ambiente;

II - fornecer subsídios técnicos ao Secretário no desempenho da tarefa de elaborar os Termos de Referência para os pareceres técnico-ambientais, os quais deverão ser encaminhados ao Conselho Municipal do Meio Ambiente, para apreciação e deliberação;

III - empreender estudos que forneçam elementos técnicos ao Secretário, a fim de que este possa encaminhar os processos de licenciamento aos órgãos competentes do Estado ou da União, quando for o caso;

IV - realizar análises e estudos que subsidiem tecnicamente o Secretário a propor a criação de unidades de conservação e realizar estudos técnicos para o respectivo manejo;

V - construir estratégias de atuação para que o Secretário possa articular-se com organismos federais, estaduais, municipais, empresas e organizações não governamentais, com a finalidade de propiciar a execução de programas relativos aos recursos ambientais;

PGM RAFAEL V. B. CHAGAS

VI - auxiliar e subsidiar o Secretário a promover, em colaboração com os órgãos competentes, programas de educação sanitária e ambiental;

VII - criar estratégias para que o Secretário possa promover a responsabilização e a reparação dos danos por infrações ambientais;

VIII - assessorar o Secretário em temas, assuntos e ações de interesses relevantes para a Administração Municipal;

IX - assessorar o Secretário em ações, programas e projetos estratégicos e/ou especiais para a consecução dos objetivos da Administração;

X - assessorar, tecnicamente, por tempo determinado, o Secretário, para monitorar a implantação de novos projetos, resultantes de convênios com outros órgãos públicos ou privados;

XI – opinar, dentro de sua área de formação acadêmica ou profissional, em questões que lhe sejam submetidas pelo Secretário;

XII - participar de reuniões, quando convocado pelo Secretário, para discussão e encaminhamento de ações que envolvam interesses do Município, dentro da área de sua atuação;

XIII – realizar outras atividades de assessoramento, desde que sejam compatíveis com sua área de formação acadêmica ou profissional, que lhes tenham sido conferidas ou delegadas pelo Secretário.

§1º O cargo de Assessor Especial descrito acima é de livre nomeação e exoneração da chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC II.

§2º Ao Assessor Especial ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PGM RAFAEL V. R. CHAGAS

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.585, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 14 O anexo VII, da Lei Municipal nº 1.760, de 27 de junho de 2011, passa a vigorar com as alterações constantes do anexo único desta Lei, adstritas à Secretaria Municipal de Governo, ao Gabinete do(a) Prefeito(a), ao Gabinete Civil e à Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Art. 15 As despesas resultantes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação.

Art. 16 Esta lei será regulamentada por decreto do(a) Prefeito(a), naquilo que for necessário.

Art. 17 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista-BA, 03 de janeiro de 2022.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

PGM
RAFAEL V. B. CHAGAS

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.585, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

ANEXO ÚNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
ÓRGÃO PÚBLICO	**CARGO EM COMISSÃO**	**SÍMBOLO REMUNERATÓRIO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECRETÁRIO	CC I
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL	CC II
COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO	COORDENADOR DE ORÇAMENTO	CC III
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO	GERENTE DE ORÇAMENTO	CC IV
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PROGRAMAS DE GOVERNO	COORDENADOR DE GESTÃO DE PROGRAMAS DE GOVERNO	CC III
GERÊNCIA DE PROGRAMAS DE GOVERNO	GERENTE DE PROGRAMAS DE GOVERNO	CC IV

GABINETE DO(A) PREFEITO(A)		
ÓRGÃO PÚBLICO	**CARGO EM COMISSÃO**	**SÍMBOLO REMUNERATÓRIO**
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA I	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO I	CC II
ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA II	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO II	CC II

GABINETE CIVIL		
ÓRGÃO PÚBLICO	**CARGO EM COMISSÃO**	**SÍMBOLO REMUNERATÓRIO**
GABINETE CIVIL	CHEFE DO GABINETE CIVIL	CC I
ASSESSORIA ESPECIAL I	ASSESSOR ESPECIAL I	CC II
ASSESSORIA ESPECIAL II	ASSESSOR ESPECIAL II	CC II
ASSESSORIA ESPECIAL III	ASSESSOR ESPECIAL III	CC II
ASSESSORIA ESPECIAL IV	ASSESSOR ESPECIAL IV	CC II
ASSESSORIA ESPECIAL V	ASSESSOR ESPECIAL V	CC II

PGM RAFAEL V. B. CHAGAS

ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	CC II
OUVIDORIA GERAL	OUVIDOR GERAL	CC II
COORDENAÇÃO DA DEFESA CIVIL	COORDENADOR DA DEFESA CIVIL	CC III

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE		
ÓRGÃO PÚBLICO	**CARGO EM COMISSÃO**	**SÍMBOLO REMUNERATÓRIO**
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	SECRETÁRIO	CC I
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL	CC II
COORDENAÇÃO GERAL	COORDENADOR GERAL	CC III
GERÊNCIA DE PAISAGISMO	GERENTE DE PAISAGISMO	CC IV
GERÊNCIA DE ESTUDOS DE VIABILIZAÇÃO DE PROJETOS E PROMOÇÃO	GERENTE DE ESTUDOS DE VIABILIZAÇÃO DE PROJETOS E PROMOÇÃO	CC IV
GERÊNCIA DE DEFESA E FISCALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	GERENTE DE DEFESA E FISCALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	CC IV

PGM RAFAEL V. B. CHAGAS