



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA

### LEI COMPLEMENTAR 001/2017

*Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal de Campo Alegre de Lourdes (BA), estabelece modelo de gestão e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES,**  
ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprova, eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

#### TÍTULO I

#### DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

#### CAPÍTULO I

#### DO OBJETIVO, DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Lei Complementar define a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, como também os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, juntamente com os seus respectivos símbolos e valores de remuneração.

**Art. 2º.** A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas e indiretas, em conformidade com o disposto no art. 37 da Constituição Federal, tem como objetivo permanente garantir à população do Município as condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes dimensões:



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA

- I - governança com sustentabilidade fiscal;
- II - desenvolvimento urbano sustentável;
- III - economia com sustentabilidade ambiental;
- IV - desenvolvimento sociocultural inclusivo.

**CAPÍTULO II**  
**DO MODELO DE GESTÃO POR RESULTADO**

**Art. 3º.** O modelo de gestão da Administração Pública Municipal a ser implantado, a partir desta Lei Complementar, deverá ser assentado na introdução de novas práticas gerenciais e na flexibilização, nela prevista, elegendo a gestão por projetos, baseada em resultados, como a matriz de governo, com o objetivo de associar sistematicamente as ações dos órgãos e entidades públicas ao cumprimento de metas e resultados.

**§ 1º.** A definição de objetivos e metas, a criação de indicadores e o alcance de:

- I** - valorizar a contribuição de cada órgão ou entidade para a efetividade das ações de interesse público, por meio do seu desempenho;
- II** - envolver dirigentes e servidores em um projeto comum de eficiência e capacidade organizacional, atribuindo-lhes o mérito devido pela otimização dos recursos públicos;
- III** - promover o trabalho em equipe e a organização por programas e ações.

**§ 2º.** O modelo de gestão está ancorado, ainda, na estratégia de aproximar o governo da sociedade civil e do cidadão por meio de conselhos comunitários e



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

representações setoriais, ambos de natureza consultiva, cujas competências e atribuições serão estabelecidas em regulamento próprio.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

**Art. 4º.** O Poder Executivo é estruturado por dois conjuntos de órgãos e entidades permanentes, representados pela Administração Direta e pela Administração Indireta, ambos comprometidos com a unidade das ações do governo, respeitadas suas especificidades individuais e seus objetivos e metas operacionais a serem alcançados.

**Art. 5º.** A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando ao desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício de suas funções institucionais.

**Art. 6º.** A Administração Indireta compreende as entidades instituídas para, dentre outros, complementarem a atuação dos órgãos da Administração Direta ou, ainda, aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

**Parágrafo único.** A autarquia ou empresa pública instituída na estrutura da Prefeitura Municipal sujeitar-se-á à análise, à fiscalização e à avaliação de seu



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

desempenho econômico e financeiro, visando ao alcance dos objetivos da Administração Municipal, respeitada a sua autonomia.

**Art. 7º.** Os órgãos e as entidades da Administração Pública Direta e Indireta, que compreendem a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em sintonia com as funções do Poder Executivo, atuarão de forma integrada, conforme as seguintes dimensões de atuação:

**I - Governança com Sustentabilidade Fiscal:** órgãos que atuam nas atividades de articulação política e de modernização, coordenação geral, supervisão e controle do Poder Executivo Municipal para a provisão de recursos, elaboração e execução do planejamento dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das ações da Administração Municipal, além do acompanhamento e controle das ações e projetos governamentais, segurança e proteção patrimonial, bem como os órgãos de orientações jurídicas e normativas, de gestão de recursos humanos, de controle interno e de comunicação institucional;

**II - Desenvolvimento Sociocultural Inclusivo:** órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem à inclusão social e ao resgate da cidadania, atendimento às pessoas com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social, promovendo a igualdade de direitos e oportunidades aos cidadãos, independentemente de gênero, religião ou raça, por meio da educação, esporte, saúde, cultura, assistência social e requalificação da mobilidade urbana;

**III - Desenvolvimento Urbano Sustentável:** compreende os órgãos com funções gerenciais de planejamento urbano, trânsito, transporte e execução de políticas públicas de urbanização e de conservação da infraestrutura físico-territorial, que integra o saneamento básico com as demais políticas macro estruturantes, de manejo dos resíduos e serviços públicos urbanos e rurais;

**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES****ESTADO DA BAHIA**

**IV - Economia com Sustentabilidade Ambiental:** órgãos encarregados formular e executar as políticas de desenvolvimento econômico sustentável visando à geração de emprego e renda por meio da integração das cadeias e arranjos produtivos com inovação tecnológica e capacitação profissional em consonância com a demanda de conservação dos recursos naturais.

**CAPÍTULO II****DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Artigo 8º.** A administração Direta do Poder Executivo compõe-se dos seguintes órgãos, em suas respectivas dimensões de atuação:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Ouvidoria Geral do Município;
- d) Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
- e) Secretaria de Saúde;
- f) Secretaria de Eventos e Turismo;
- g) Secretaria de assistência social e combate à pobreza;
- h) Secretaria de Administração e Obras;
- i) Secretaria de Finanças;
- j) Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos;
- l) Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano;
- m) Secretaria de Fazenda;
- n) Controladoria Interna e Transparência.

**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES****ESTADO DA BAHIA**

**Art. 9º.** A Administração Indireta do Poder Executivo será estruturada com a finalidade de complementar e executar as políticas públicas, compondo-se pelos órgãos criados por lei complementar específica.

**Art. 10.** As unidades que compõem a estrutura administrativa dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo são as constantes do Anexo I a esta Lei Complementar, cujos cargos respectivos ficam também criados nos quantitativos e remunerações estabelecidos no Anexo II.

**§1º.** O Prefeito Municipal poderá criar Conselhos, de caráter consultivo, para promover articulação entre o governo e representantes da sociedade civil, buscando políticas públicas e ações para promoção do desenvolvimento sustentável.

**§2º.** A presidência do Conselho de que trata o parágrafo anterior será exercida por agente político nomeado e assim designado pelo Chefe do Executivo.

**CAPÍTULO III****DA ATUAÇÃO SISTEMÁTICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**Art. 11.** As atividades da Administração Pública serão organizadas de forma sistemática, notadamente aquelas referentes a:

- I** - planejamento, administração orçamentária, financeira e contábil;
- II** - orientações jurídicas e normativas diversas;
- III** - controle interno;
- IV** - gestão de pessoas;
- V** - gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios;



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA

- VI - gestão patrimonial;
- VII - comunicação institucional e relacionamento pelas redes sociais e demais veículos de comunicação;
- VIII - informatização dos serviços públicos;
- IX - planejamento urbano;
- X - exercício do Poder de Polícia de competência municipal inerente a cada pasta.

**Parágrafo único.** É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos que compõem os sistemas atuarem de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração Municipal.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E**  
**INDIRETA**

**Seção I**  
**Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 12.** O Gabinete do Prefeito é órgão ao qual incumbe a assistência e o assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

- I - interlocução institucional com a Câmara Municipal;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

**II** - promover as atividades de coordenação política da Administração Municipal com os municípios, entidades e associações de classe, bem como, com autoridades Federais, Estaduais e de outros Municípios;

**III** - interlocução com os partidos políticos da base de apoio à administração e da oposição;

**IV** - relacionamento com as esferas governamentais;

**V** - receber as solicitações, requerimentos e indicações dos vereadores, encaminhando-as, respondendo-as e tomando as providências necessárias;

**VI** - exercer as atividades de imprensa, de relações públicas e de divulgação dos trabalhos realizados;

**VII** - receber e encaminhar informações, reclamações, críticas, elogios ou sugestões sobre o desempenho dos serviços prestados;

**VIII** - elaborar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com a política;

**IX** - zelar pela harmoniosa e produtiva relação política do governo com todos os entes, especialmente, os da municipalidade.

**Parágrafo único.** Fica criado o cargo de Assessor Especial de Gestão, simbologia DAS-02.

**Seção II**

**Da Procuradoria-Geral do Município**

**Art. 13.** À Procuradoria-Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

Administração Municipal, bem como a emissão de pareceres normativos, ou não para fixar a interpretação de lei ou atos administrativos;

**II** - a orientação na elaboração de projetos de Lei Complementar, decretos, portarias ou outros atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal ou dos Secretários Municipais;

**III** - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

**IV** - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

**V** - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

**VI** - a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da

correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;

**VII** - a promoção, a juízo do Prefeito, de representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer Juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

**VIII** - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público, assim como a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

**IX** - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

**X** - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município de Campo Alegre de Lourdes em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, se necessário;

**XI** - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Direta;

**XII** - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar, ou outro, em que haja questão judicial a exigir orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

**XIII** - a representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

**XIV** - a colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**XV** - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

**XVI** - análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Direta, que não forem de competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal.

§ 1º. Os Procuradores Adjuntos incumbem-se também da representação judicial e extrajudicial do Município, bem como lhes cabe assessorar o Procurador-Geral e, ainda, representá-lo em sua ausência, impossibilidade ou impedimento, como também cumprir e fazer cumprir os comandos do Procurador-Geral, dirigindo e coordenando as coordenadorias temáticas.



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

§ 2º. Aos Coordenadores Jurídicos cabe coordenar a pasta temática que lhe for designada, assessorando o respectivo Procurador Adjunto, cumprindo e fazendo cumprir as orientações deste, quando não conflitantes com aquelas emanadas do Procurador-Geral, devendo gerenciar e dirigir os trabalhos dos advogados submetidos à respectiva coordenadoria, alinhando e unificando os posicionamentos em coerência com o preconizado pelo Procurador-Geral.

§ 3º. Os Coordenadores Jurídicos, além de gerenciar e dirigir os trabalhos dos advogados a si respectivamente vinculados, também cabe promover a representação judicial e extrajudicial do Município.

§ 4º. Todo o corpo jurídico do Município, comissionado ou não, ainda que lotado fisicamente em outro órgão, subordina-se hierarquicamente ao Procurador-Geral e sua estrutura de apoio e assessoramento, não podendo escusar-se de cumprir ou fazer cumprir as orientações e os comandos emanados do Procurador-Geral ou de quem o represente em linha de hierarquia.

**Seção III**

**Da Ouvidoria Geral do Município**

**Art. 14.** Compete à Ouvidoria Geral do Município (OGM) de Campo Alegre de Lourdes:

**I** - receber, examinar e encaminhar sugestões, reclamações e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

- II** - ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública Municipal e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar do acompanhamento e avaliação das ações do Poder Executivo Municipal;
- III** - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos Órgãos e Entidades componentes do Sistema Municipal de Ouvidoria, informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta;
- IV** - definir um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática de seu papel institucional para a sociedade;
- V** - examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncias, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
- VI** - identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;
- VII** - fixar e avaliar os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos municipais, para o monitoramento da efetividade das implantações de programas / projetos / ações definidas no Planejamento Estratégico da Gestão;
- VIII** - sistematizar, organizar e consolidar as informações recebidas e levantadas, através de relatórios periódicos;
- IX** - propor soluções para as questões apresentadas e oferecer informações e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos municipais;
- X** - recomendar ações e medidas, administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;
- XI** - cientificar às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas ou que, de qualquer outro modo, cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA

- XII** - coordenar e supervisionar o Sistema Municipal de Ouvidoria;
- XIII** - promover, articular e apoiar outras ações que visem à difusão e divulgação de práticas de cidadania;
- XIV** - disseminar a cultura da avaliação da gestão da Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Lourdes pela ótica da satisfação do cidadão e do exercício da cidadania na melhoria dos serviços públicos;
- XV** - articular-se, fortalecendo os canais de comunicação com os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, visando à consecução de seus objetivos.

**Art. 15.** A OGM, através do Ouvidor Geral do Município de Campo Alegre de Lourdes, no uso de suas atribuições e observando-se a preponderância do interesse público, terá acesso a quaisquer Órgãos e Entidades integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal bem assim a quaisquer documentos que estejam sob sua guarda ou responsabilidade.

**§1º** O Ouvidor Geral pode dirigir-se diretamente ao Secretário ou dirigente máximo dos referidos Órgãos e Entidades, para tratar de assuntos que estejam sendo analisados no âmbito da Ouvidoria.

**§2º** Os dirigentes da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal devem prestar à Ouvidoria Geral do Município, em regime de prioridade e urgência, inteiro apoio, colaboração e informação.

**§3º** As informações e os documentos solicitados pela OGM, deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis.

**§4º** É defeso às autoridades do Poder Executivo Municipal recusar a entrega de documentos ou informações à Ouvidoria Geral do Município, inclusive por meio eletrônico, salvo motivo justificado, apreciado pelo Ouvidor Geral.



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

§5º A recusa injustificável ou o retardamento indevido do cumprimento das requisições da OGM, implicarão, a critério do Ouvidor Geral, na responsabilização de quem lhe der causa.

**Art. 16.** A Ouvidoria Geral do Município promoverá a implantação e gestão do Sistema Municipal de Ouvidoria - SMO, que exercerá o conjunto de relações funcionais, estabelecidas entre os organismos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, atuando na defesa dos direitos e interesses do cidadão.

**Parágrafo único.** À OGM caberá a coordenação geral e supervisão do Sistema Municipal de Ouvidoria.

**Art. 17.** A Ouvidoria Geral do Município disponibilizará canal eletrônico e postal de comunicação, telefone de contato, fac-símile e atendimento presencial, destinados ao recebimento de elogios, sugestões, reclamações e denúncias.

**Art. 18.** O Ouvidor Geral do Município será exercido por agente político, simbologia DAS-02, nomeado e assim designado pelo Chefe do Executivo.

**Seção IV**

**Da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte**

**Art. 19.** À Secretaria de Educação e Juventude compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - através da Superintendência de Educação:



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

- a) planejar, promover, articular, coordenar e executar a política educacional do município, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas em níveis federal e estadual;
- b) desenvolver instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, pertinentes a Rede Municipal de Ensino;
- c) elaborar e implementar sistemas de avaliação dos indicadores educacionais das escolas municipais;
- d) promover a formação continuada dos profissionais da educação vinculados a esta secretaria;
- e) articular a implementação de programas federais e estaduais de formação inicial e continuada dos profissionais da educação;
- f) fortalecer a Gestão Municipal e a Gestão Escolar visando à melhoria da qualidade do Ensino Fundamental e a consolidação da Educação Infantil;
- g) fortalecer a gestão das unidades escolares, possibilitando graus progressivos de autonomia administrativa, financeira e pedagógica;
- h) administrar as escolas da Rede Municipal de Ensino; planejar, executar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades educacionais do município;
- i) promover ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no município, através do acesso das crianças à educação, assim como aos jovens e adultos;
- j) promover o atendimento educacional especializado aos alunos com deficiências matriculados, preferencialmente, na rede regular de ensino;
- k) desenvolver a manutenção, recuperação e ampliação da rede física escolar;
- l) administrar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- m) cooperar com o Conselho Municipal de Educação na elaboração, implementação e monitoramento dos planos nacional, estadual e municipal de ensino;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

**n)** cooperar com o Conselho Municipal de Educação na realização das conferências relativas à sua esfera de atuação.

**II - através da Superintendência de Cultura:**

- a)** as atividades de elaboração e execução da política municipal de cultura;
- b)** a promoção do desenvolvimento da cultura, bem como o exercício do poder de polícia e controle das limitações do uso da propriedade no que tange ao patrimônio histórico e artístico do Município;
- c)** o estímulo à produção e difusão da cultura existente, bem como preservar as manifestações culturais da população do Município;
- d)** a promoção de cursos, seminários, conferências e outros eventos de natureza cultural, bem como o apoio, o incentivo à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;
- e)** a administração do acervo e equipamentos culturais do Município.

**III - através da Superintendência de Esporte:**

- a)** planejar, promover, articular, coordenar e executar a política desportiva do município;
- b)** elaborar e implementar o calendário anual do esporte municipal;
- c)** desenvolver competições e eventos de promoção do esporte nas diversas modalidades esportivas;
- d)** - fomentar a prática do esporte como instrumento de melhoria da qualidade de vida da população;
- e)** administrar os equipamentos esportivos pertencentes à municipalidade;
- f)** incentivar e promover o esporte amador nas mais diversas modalidades;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

- g) elaborar e desenvolver programas de iniciação esportiva para atletas de alto rendimento;
- h) articular a política esportiva do município envolvendo as escolas da educação básica;
- i) implementar programas nacionais de desenvolvimento do esporte, de acordo com as diretrizes emanadas pelos órgãos competentes.

**Seção V**

**Da Secretaria de Saúde**

**Art. 20.** À Secretaria de Saúde compete, dentre outras atribuições regimentais:

- I** - a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;
- II** - a coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;
- III** - a gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde;
- IV** - a prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;
- V** - a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES****ESTADO DA BAHIA**

**VI** - a implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;

**VII** - o exercício das competências conferidas no art. 2º, da Lei nº 8.219, de 30 de dezembro de 2003, que cria o Sistema Municipal de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal - SIM;

**VIII** - a implantação da Política de Humanização do Atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;

**IX** - a regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;

**X** - o planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

**XI** - a prestação do suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

**XII** - a viabilização de canal de comunicação que possibilite avaliação e redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo sistema de saúde municipal;

**XIII** - implementar atuação da Vigilância Sanitária coordenada com a Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano.

**Seção VI****Da Secretaria de Eventos e Turismo**

**Art. 21.** À Secretaria de Eventos e Turismo compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - Planejar e supervisionar a elaboração do calendário de eventos do Município;

**II** - Planejar e supervisionar a realização de eventos no Município;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

**III** - Planejar e supervisionar a execução de programas de captação de recursos na esfera Federal e Estadual, voltados ao fomento do turismo no Município;

**IV** - Organizar e supervisionar as atividades esportivas, de recreação e lazer realizadas no Município;

**V** - Fomentar o esporte e o lazer em todo o Município;

**VII** - Expandir e supervisionar a execução de programas de lazer e entretenimento às comunidades carentes.

**Seção VII**

**Da Secretaria de Assistência Social e Combate à Pobreza**

**Art. 22.** À Secretaria de Assistência Social e Combate à Pobreza compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - o planejamento das políticas públicas de assistência social com a participação da sociedade civil e a sua implementação visando à emancipação do público alvo;

**II** - o planejamento, execução, monitoramento e avaliação de serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas - NOB;

**III** - o planejamento, a formulação, a coordenação, a execução e avaliação das ações voltadas para o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, enquanto política pública de seguridade social de transferência de renda, não contributiva, como direito do cidadão e dever do Município, com objetivo de proteção à família, à infância, à adolescência, à juventude, à pessoa idosa e pessoa com deficiência;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

**IV** - a formulação e execução da política municipal da assistência social, mediante o desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família, maternidade, infância, adolescência, pessoa idosa e pessoa com deficiência;

**V** - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao vulnerável, à criança, ao adolescente e ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

**VI** - a execução da política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

**VII** - o desenvolvimento e implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, através da orientação familiar, além da execução de programas de atendimento às pessoas em situação de rua;

**VIII** - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações articuladas para o acesso aos serviços nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer e contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania;

**IX** - o apoio às associações e entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

**X** - a implantação e implementação de programas e serviços de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais;

**XI** - a gestão, a normatização e o controle da rede de serviços socioassistenciais do Município e cuidar da política sócio-habitacional;

**XII** - gerenciar os Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade, sob orientação e supervisão dos respectivos Conselhos Municipais;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

**XIII** - o apoio à população vulnerável em relação a serviços póstumos e a administração dos cemitérios e da Central de Óbito do Município;

**XIV** - realizar estudos e projetos de combate à fome e a desnutrição, em conjunto com o Conselho Municipal competente.

**Seção VII**

**Da Secretaria de Administração e Obras**

**Art. 23.** À Secretaria de Administração e Obras compete, dentre outras atribuições regimentais:

I – Através da Superintendência de Administração, coordenar as atividades de administração e, ainda, prestar à Prefeitura diretamente, os serviços relativos à gestão de compras, contratos, convênios, frotas, tecnologia, documentos oficiais, patrimônio, manutenção predial e almoxarifado, competindo-lhe notadamente:

- a) elaborar o Manual de Procedimentos Administrativos da Prefeitura contendo as rotinas e fluxos de trabalho comuns a todas as secretarias;
- b) prestar os serviços gerais necessários ao funcionamento regular da administração direta em geral;
- c) realizar o Planejamento das Compras Governamentais;
- d) realizar os processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços para os órgãos da administração direta e indireta, na forma da Lei Complementar;
- e) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;
- f) registro, controle e acompanhamento de convênios, contratos e termos de parceria;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

- g)** promover a modernização da gestão de almoxarifado da prefeitura, assegurando a devida estocagem e logística de distribuição de material, com controle informatizado;
- h)** promover na Prefeitura a implantação das diretrizes de modernização administrativa, a fim de que se obtenha maior êxito na execução de seus programas;
- i)** acompanhar a execução de planos e programas do Governo Municipal, avaliando e controlando os seus resultados;
- j)** cooperar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, Lei Complementar de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura Municipal;
- l)** conservar, interna e externamente, os prédios da Prefeitura, móveis e instalações;
- m)** implantar um sistema de protocolo municipal para controle e acompanhamento dos processos da prefeitura;
- n)** assegurar à gestão a informatização e a digitalização dos documentos públicos oficiais de Campo Alegre de Lourdes no Arquivo Municipal Central;
- o)** executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes, procedendo à avaliação dos imóveis através da Comissão de Patrimônio de Avaliação de Bens Imóveis;
- p)** realizar o leilão de bens inservíveis anualmente;
- q)** proceder à execução e ao controle do processamento de dados no âmbito da Administração Municipal;
- r)** elaborar e coordenar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação de Campo Alegre de Lourdes;
- s)** gerir a frota de veículos do Município, assegurando-lhe a devida manutenção, bem como a locação e a aquisição de novos veículos;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

**t)** coordenar o Núcleo Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do TCM Bahia (SIGA), assegurando a inserção dos dados da Administração em tempo hábil de acordo as orientação legais;

**u)** exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**II** – Através da Superintendência de Obras, compete conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento urbano e à promoção do desenvolvimento urbano do Município de Campo Alegre de Lourdes, cabendo-lhe ademais:

**a)** desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor, aos Planos Setoriais, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo;

**b)** coordenar, gerenciar e formular o planejamento técnico urbano no desenvolvimento de projetos técnicos de obras e empreendimentos que visem o desenvolvimento municipal urbano interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil, em consonância com as legislações vigentes;

**c)** promover a integração e articulação dos Planos Setoriais e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao Desenvolvimento Urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para o Município;

**d)** desenvolver e consolidar ações dos planos de desenvolvimento urbano de curto, médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Municipal e os Planos Setoriais dos diversos órgãos da Administração Direta;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

- e) formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais e estaduais;
- f) desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com outras esferas de governo e com a iniciativa privada, utilizando os instrumentos de política urbana;
- g) contribuir permanentemente para a base de sistema de informações municipal, contendo informações cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias, físico territoriais, patrimoniais, administrativas, econômicas, financeiras, sociais, culturais e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital;
- h) fiscalizar e acompanhar os contratos e convênios de obras de construção, recuperação e manutenção de infraestrutura, celebrados pelo município, na sua área de competência;
- i) fiscalizar e acompanhar as obras em andamento, executando vistorias e pareceres técnicos, medições e programações de obras.
- j) executar e gerenciar obras de construção, recuperação, conservação e manutenção da infraestrutura municipal, pavimentação, drenagem, em articulação com as demais Secretarias Municipais concernentes a área de atuação;
- l) formular e desenvolver projetos de obras públicas de ordenamento e requalificação urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Municipal e demais legislações vigentes;
- m) acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da gestão urbana;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

- n)** promover a gestão, executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de infraestrutura municipal em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Municipal de Saneamento Básico e das leis em vigência que tratem do assunto;
- o)** ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- p)** em coordenação com a Secretaria de Administração, responsabilizar-se pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria;
- q)** cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Seção VIII**

**Da Secretaria de Finanças**

**Art. 24.** À Secretaria de Finanças compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - manter estreito relacionamento com os órgãos da Administração Direta e Indireta com vistas à otimização dos recursos orçamentários e financeiros do Município;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

- II - exercer o poder normativo no âmbito de sua secretaria, bem como coordenar as atividades na mesma;
- III - representar o Município nos assuntos relativos à sua área de atuação;
- IV - coordenar as atividades financeira, contábil e orçamentária do Município, conforme a legislação vigente;
- V - orientar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual);
- VI - coordenar o processo de alocação dos recursos orçamentários, compatibilizando as necessidades de racionalização dos gastos públicos com as diretrizes e estratégias, para viabilizar a programação dos investimentos públicos prioritários;
- VII - verificação, pesquisa e análise das fontes de recursos para o Município;
- VIII - planejar, coordenar, monitorar e avaliar em colaboração com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;
- IX - promover ações de planejamento, gestão e controle que busquem a efetividade e eficácia de ações de governo; coordenar a estratégia, monitorar e avaliar a implementação dos planos, competindo-lhe a participação efetiva da elaboração do orçamento geral financeiro, incluindo as questões prioritárias do governo;
- X - efetuar cronograma de pagamentos em conjunto com os órgãos da Administração Direta e Indireta;
- XI - coordenar o recebimento dos recursos municipais, bem como as operações relativas a financiamentos e repasses;
- XII - administrar e controlar o fluxo de caixa de todos os recursos do Município e o desembolso dos pagamentos juntamente com os demais secretários;
- XIII - efetuar o pagamento das ordens emitidas pela diretoria financeira direta, em conformidade com o cronograma de pagamento previamente estabelecido;

**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES****ESTADO DA BAHIA**

- XIV - gerenciar o pagamento das ordens emitidas pelas secretarias e diretorias financeiras das demais secretarias da Administração Direta, em conformidade com o cronograma de pagamento previamente estabelecido no planejamento;
- XV - coordenar, consolidar e realizar as transferências de dados e informações municipais para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA e E\_TCM, de acordo com o estatuído pelas Resoluções do TCM-BA e legislações vigentes.
- XVI - planejamento do orçamento geral da Prefeitura e orçamentos setoriais de cada órgão ou entidade;
- XVII - elaboração da Programação Financeira, controle e acompanhamento da execução orçamentária e financeira com base no Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;
- XVIII - monitorar a gestão orçamentária e financeira no que concerne a quantitativos, valores, limites e contingenciamento do gasto;
- XIX - análise e aprovação prévia dos projetos básicos e orçamentos propostos pelos gestores relativos a todas as aquisições de bens e serviços a serem realizadas pela administração municipal;
- XX - auxiliar o Chefe do Executivo quanto ao planejamento e a execução orçamentária;

**Seção IX****Da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos**

**Art. 25.** À Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos compete, dentre outras atribuições regulamentares:

- I** - executar atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

- II** - propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agropecuária, piscicultura, agricultura familiar, abastecimento, inspeção e hortas escolares e comunitárias;
- III** - promover a valorização da produção de produtos hortifrutigranjeiros, pecuários e orgânicos;
- IV** - promover a produção de alimentos, o cooperativismo e o associativismo em geral;
- V** - incentivar a produção de leite e seus derivados, visando o desenvolvimento da bacia leiteira;
- VI** - promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde para benefício ao meio rural;
- VII** - acompanhar a execução de projetos, laudos agropecuários e ambientais, no município de acordo com a habilitação do profissional participando de sua avaliação, bem como ampliar condições especiais de fixação do homem no campo, com o estímulo a formação de agrovilas;
- VIII** - sistematizar a coleta e a divulgação de informação sobre a agropecuária municipal, podendo promover análises de solo das diversas áreas das comunidades com o objetivo de aumentar a produtividade e o uso de técnicas modernas na atividade agrícola;
- IX** - coordenar a agropecuária municipal, de forma participativa, envolvendo representantes de produtores e trabalhadores rurais e de seus órgãos de classe, órgãos públicos e instituições privadas atuantes no setor agrícola municipal, e representantes dos setores de comercialização, armazenamento, beneficiamento e transporte buscando o desenvolvimento do segmento;
- X** - executar outras atividades regularmente ordenadas ou delegadas pelo Poder Executivo Municipal, em atendimento ao interesse público;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

**XI** - interagir de forma coordenada com a agência municipal específica na implementação da política de desenvolvimento e de atração de investimentos, especialmente nas áreas de energia, logística, indústria, comércio e serviços;

**XII** - promover estudos e pesquisas nas áreas afins.

**Seção X**

**Da Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano**

**Art. 26.** Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano a implantação e o desenvolvimento de políticas públicas pertinentes ao meio ambiente e ordenamento urbano e ao uso, ocupação e parcelamento de solo urbano, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam atribuídas por ato administrativo, devendo, dentre outras atribuições legais:

**I** - viabilizar e possibilitar o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e sustentável, bem como de uso comum pela população e essencial à saúde, qualidade de vida, impondo-se à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para a presente e as futuras gerações;

**II** - coordenar e gerir o processo relativo ao planejamento e desenvolvimento do meio ambiente, além de ordenar os espaços públicos de Campo Alegre de Lourdes, fazendo valer a legislação municipal pertinente, por meio de ações estratégicas visando à solução integrada para o desenvolvimento sustentável da região, em consonância com as diretrizes de planejamento urbano;

**III** - formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente, a preservação, conservação, o uso racional, a fiscalização, o controle e o fomento dos recursos ambientais;

**IV** - elaborar e coordenar a política ambiental do município desenvolvendo instrumentos normativos e ações educativas;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

- V - desenvolver políticas públicas visando à arborização da cidade, bem como fiscalizar ostensivamente as áreas de preservação permanente;
- VI - deliberar sobre o licenciamento ambiental, de ordenamento urbano, obras e edificações e uso, ocupação e parcelamento de solo urbano;
- VII - apurar e aplicar penalidades relativas ao meio ambiente, ordenamento urbano e uso, ocupação e parcelamento do solo urbano;
- VIII - manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental, bem como fiscalizar o uso indevido de lotes baldios;
- IX - desenvolver campanhas de educação integrada;
- X - fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, em conjunto com o órgão ou entidade competente para desenvolver as ações de planejamento e urbanismo;
- XI - elaborar e desenvolver projetos ambientais para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais;
- XII - coordenar as ações de fiscalização de obras e edificações públicas e privadas;
- XIII - gerenciar os processos administrativos das matérias de sua competência;
- XIV - apreciar as reclamações, recursos e pedidos de reconsideração das autuações e notificações fiscais;
- XV - expedir autos de infração para as penalidades previstas em Lei Complementar, garantindo o cumprimento dos princípios constitucionais e legais, especialmente da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, transparência, contraditório, ampla defesa, devido processo legal e motivação;
- XVI - coordenar o plano de ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à sua área de atuação;
- XVII - desenvolver e programar os objetivos, diretrizes e metas estabelecidas no plano plurianual de forma integrada com os órgãos e entidades do Município;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

**XVIII** - realizar atividades de regularização e licenciamento ambiental de empreendimentos de impacto local, que se circunscrevem aos limites do território do município e outras que lhe forem delegadas pelo Estado ou União, mediante instrumentos legais ou convênios, considerando as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

**XIX** - gerenciar articulado com a Secretaria de Fazenda as atividades pertinentes ao Cadastro Técnico Imobiliário Municipal, sincronizando e disponibilizando as informações constantes do banco de dados aos demais órgãos e entidades da estrutura municipal;

**XX** - em atuação articulada com o órgão de planejamento, projetar, implantar, administrar e gerir o Cadastro Técnico Multifinalitário, sincronizando e disponibilizando as informações constantes do banco de dados aos demais órgãos e entidades da estrutura municipal;

**XXI** - conceder a outorga de uso dos espaços públicos utilizáveis, bem como dos engenhos e peças de publicidade, mediante concessão, permissão ou autorização de uso, na forma da Lei Complementar;

**XXII** - promover o desenvolvimento da política de regularização fundiária do Município em conjunto com os órgãos e entidades afins.

**Seção XI**

**Da Secretaria de Fazenda**

**Art. 27.** À Secretaria de Fazenda compete, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;

**II** - as relações com os contribuintes;

**III** - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES****ESTADO DA BAHIA**

- IV** - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;
- V** - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos, efetuar a constituição do crédito tributário, o lançamento de tributos, a previsão e a efetiva arrecadação dos tributos devidos ao ente público;
- VI** - a inscrição da dívida ativa;
- VII** - promover, em atuação coordenada com a Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano, a organização e atualização do sistema operacional do Cadastro Técnico para o desempenho da Prefeitura do Município de Campo Alegre de Lourdes;
- VIII** - a análise, o controle e o acompanhamento dos custos dos programas e das atividades dos órgãos da Administração;
- IX** - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;

**Seção XI****Da Controladoria Interna e Transparência**

**Art. 28.** À Controladoria Interna e Transparência compete, dentre outras atribuições regimentais:

- I** - compete ao Sistema Controle Interno e Transparência Municipal, além de outras atividades que forem fixadas por lei municipal no ato de criação da unidade administrativa pertinente;
- II** - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 6, de 06 de dezembro de 1991, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios e demais normas editadas por esta Corte;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

- III** - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, o qual também será assinado pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;
- IV** - exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município;
- V** - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- VI** - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os art. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- VII** - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição na rubrica “Restos a Pagar”;
- VIII** - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- IX** - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;
- X** - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;
- XI** - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;
- XII** - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- XIII** - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

**XIV** - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

**XV** - monitorar a execução das disposições contidas na Lei Federal de Acesso a Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como das disposições do Decreto Municipal nº 565, de 20 de outubro de 2016, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas;

**XVI** - monitorar a execução das disposições contidas na Lei Complementar Federal nº131, de 27 de maio de 1909, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas.

**CAPÍTULO V  
DAS COMPETÊNCIAS DOS SECRETÁRIOS E TITULARES DOS  
ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**Art. 29.** Compete aos Secretários Municipais, aos titulares de órgãos equivalentes e aos diretores de entidades autárquicas auxiliarem o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente:

**I** - exercer a administração do órgão ou entidade de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente aos relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

**II** - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

**III** - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis decretos e regulamentos;

**IV** - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

**V** - propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento de sua pasta;

**VI** - delegar suas próprias atribuições por ato expresso a seus subordinados, observados os limites estabelecidos em Lei Complementar;

**VII** - referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito, relacionados com as atribuições de seu órgão;

**VIII** - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução.

§ 1º. As entidades supervisionadas deverão encaminhar, periodicamente, relatórios de gestão aos órgãos supervisores.

§ 2º. Quando necessário, o Chefe do Poder Executivo poderá designar em regime de interinidade o exercício cumulado de atribuições referentes a outro cargo da estrutura prevista nesta Lei Complementar.

§ 3º. Na hipótese de designação disciplinada no parágrafo anterior, o servidor designado perceberá a remuneração do cargo de maior simbologia, sendo vedado o acúmulo de remunerações.

**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES****ESTADO DA BAHIA**

§ 4º. Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador-Geral, Ouvidor Geral e Secretários Municipais são agentes políticos, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

**CAPÍTULO VI****DOS CARGOS COMISSIONADOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA****ADMINISTRATIVA**

**Art. 30.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão dos Grupos de Direção e Assessoramento Superior (DAS), especificados no Anexo II desta Lei Complementar, de acordo com as suas necessidades de mão de obra específica para prestação de serviço público.

§ 1º. São atribuições gerais dos ocupantes dos cargos previstos no caput deste artigo:

**I** - exercer atividades de direção, assessoramento e apoio ao superior hierárquico imediato, em assuntos atinentes à área de atuação da unidade em que estiver lotado;

**II** - participar, subsidiar e assessorar a discussão, o desenvolvimento e o acompanhamento de programas e ações a cargo do superior hierárquico imediato;

**III** - desempenhar outras atividades de direção e assessoramento afins, determinadas pelo superior hierárquico imediato;

**IV** - outras funções excepcionais, inclusive a designação para atuarem em projetos especiais da Administração Municipal, por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA

§ 2º. Os cargos de que trata este artigo serão controlados e administrados pela Secretaria de Administração e serão lotados e nomeados para exercício nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, conforme estabelecido nos anexos da presente Lei Complementar.

§ 3º. O Chefe do Poder Executivo poderá dispor mediante decreto sobre organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, podendo inclusive nomear os cargos criados nesta Lei Complementar para exercício em unidade ou órgão da administração pública direta ou indireta diverso daquele previsto nos anexos da presente Lei Complementar.

**Art. 31.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, poderá optar, pelo recebimento único e integral do subsídio do cargo comissionado ou pela remuneração relativa a seu cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio fixado para o cargo comissionado que vier a exercer.

**Art. 32.** Os valores dos subsídios mensais dos cargos de provimento em comissão dos dirigentes de órgãos e entidades, dos titulares de unidades, dos cargos de supervisão administrativa e coordenação são os fixados no Anexo II desta Lei Complementar, limitando-se ao teto salarial fixado ao Secretário Municipal para o mandato de 2017/2020 através da Lei Municipal nº 327, de 30 de Setembro de 2016.



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA  
TÍTULO III

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 33.** Ficam revogadas todas as leis que dispuserem sobre estruturação da organização administrativa direta e que contrarie texto expresso desta Lei Complementar, permanecendo inalteradas aquelas que dispuserem sobre os órgãos indiretos criados por leis específicas.

**Art. 34.** Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, na forma do art. 167, VI, da Constituição Federal.

**Art. 35.** Esta Lei Complementar entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE  
DE LOURDES, ESTADO DA BAHIA, em 3 de Janeiro de 2016.**

**ENILSON MARCELO RODRIGUES DA SILVA**  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA

**LEI COMPLEMENTAR 001/2016**

**ANEXO I**

RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO DE DIREÇÃO E  
ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E SUAS RESPECTIVAS VAGAS  
EM CONFORMIDADE COM A PRESENTE LEI COMPLEMENTAR

<b>GABINETE DO PREFEITO</b>		
	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
DAS-1	Chefe de gabinete	1
DAS-2	Assessor Especial de Gestão	1
DAS-4	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>3</b>

<b>PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO</b>		
	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
DAS-1	Procurador-Geral do Município	1
DAS-2	Procurador Adjunto	1
DAS-2	Coordenador Jurídico	3
DAS-4	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>6</b>

<b>OUIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO</b>		
	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
DAS-2	Ouvidor-Geral do Município	1
DAS-3	Coordenador-Ouvidor	3



## MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES

## ESTADO DA BAHIA

DAS-5	Secretária executiva	1
	<b>Total</b>	<b>5</b>

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-2	Superintendente	3
DAS-5	Secretária executiva	1
	<b>Total</b>	<b>5</b>

## SECRETARIA DE SAÚDE

	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Coordenador de UBS	10
DAS-2	Supervisor	2
DAS-5	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>14</b>

## SECRETARIA DE EVENTOS E TURISMO

	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-2	Superintendente	2
DAS-5	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>4</b>



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À POBREZA		
	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-4	Coordenador de programas sociais	3
DAS-5	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>4</b>

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS		
	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gestor de Políticas Públicas	1
DAS-2	Superintendente	3
DAS-2	Supervisor de Núcleo	1
DAS-5	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>7</b>

SECRETARIA DE FINANÇAS		
	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-2	Tesoureiro	1
DAS-5	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>3</b>

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS		
	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-2	Superintendente	3



**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA**

DAS-3	Assessor técnico	2
DAS-5	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>7</b>

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ORDENAMENTO URBANO**

	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
DAS-1	Secretário	1
DAS-2	Coordenador técnico	1
DAS-5	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>3</b>

**SECRETARIA DE FAZENDA**

	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Coordenador	1
DAS-2	Gerente de Tributos	1
DAS-5	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>4</b>

**CONTROLADORIA INTERNA E TRANSPARÊNCIA**

	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
DAS-2	Controlador-Geral do Município	1
DAS-4	Controlador coordenador	2
DAS-5	Secretária Executiva	1
	<b>Total</b>	<b>4</b>



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES  
ESTADO DA BAHIA

**LEI COMPLEMENTAR 001/2016**

**ANEXO II**

**TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>VALOR EM R\$</b>
DAS-1	4.600,00
DAS-2	2.600,00
DAS-3	1.600,00
DAS-4	1.200,00
DAS-5	950,00