

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



**Lei Complementar Nº. 030/2013.
De 11 de outubro de 2013.**

***Estabelece nova Estrutura Organizacional da
Prefeitura Municipal de Correntina e dá
outras Providências.***

Eu, Laerte Caires da Silva, Prefeito Municipal de Correntina, Estado da Bahia,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e seu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Município de Correntina, unidade territorial do Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, tem a sua organização estrutural estabelecida na presente Lei.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários do Município.

Art. 3º - À Administração Municipal Compreende:

I - a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias Municipais.

II - a administração indireta, composta das seguintes categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica própria:

- a)** autarquias;
- b)** fundações;
- c)** empresas públicas;
- d)** sociedades de economia mista.

Parágrafo único - As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se à estrutura do Gabinete do Prefeito, terão Lei própria de criação, e serão regidas por Estatutos aprovados pelo Poder Executivo Municipal.

Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Art. 4º - Para fins desta lei, considera-se:

I – autarquia – o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II – fundação pública – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, criada por lei, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão da administração direta, com autonomia administrativa e patrimonial, sendo o seu funcionamento custeado por recursos do Tesouro Municipal e de outras fontes;

III – empresa pública – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por lei para exploração de atividade econômica que o governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas administrativas em direito.

IV – sociedade de economia mista – a entidade de personalidade jurídica de direito privado, criado por lei para a exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria ao Município ou a entidade da Administração Indireta.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 5º – Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes temas constitucionais:

- I – legalidade;**
- III – moralidade;**
- IV – publicidade;**
- V – impessoalidade.**
- VI – eficiência.**

Art. 6º - A ação governamental obedecerá ao princípio da LEGALIDADE determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional está sujeito aos mandamentos da lei e às exigências dos bens comuns, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.

Art. 7º - A ação governamental obedecerá ao princípio da MORALIDADE, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir, tendo como pré-requisitos:

Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



- I – distinção entre o legal e o ilegal;**
- II – distinção entre o justo e o injusto;**
- III – distinção entre o conveniente e o inconveniente;**
- IV – distinção entre o oportuno e o inoportuno;**
- V – distinção entre principalmente o honesto e o desonesto;**
- VI – a publicação dos atos administrativos para conhecimento público.**

Art. 8º - A ação governamental obedecerá ao princípio da PUBLICIDADE que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 9º - A ação governamental obedecerá ao princípio da IMPESSOALIDADE, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 10 – As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

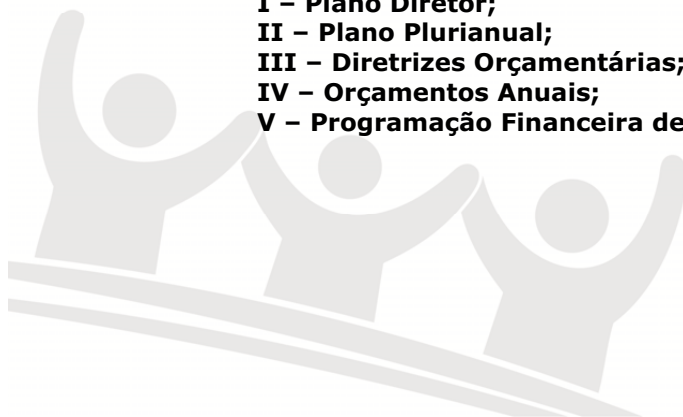
- I – planejamento;**
- II – coordenação;**
- III – descentralização;**
- IV – delegação de competência;**
- V – controle.**

TÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO

Art. 11 – A ação governamental obedecerá a planejamento que visa promover o desenvolvimento econômico-social do Município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Diretor;**
- II – Plano Plurianual;**
- III – Diretrizes Orçamentárias;**
- IV – Orçamentos Anuais;**
- V – Programação Financeira de Desembolso.**



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



TÍTULO V

DA COORDENAÇÃO

Art. 12 - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos Planos e Programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação dos Coordenadores de Divisão, com a realização sistemática de reuniões junto aos Secretários e Diretores estruturais;

§ 2º - No âmbito da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.

§ 3º - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será dotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 13 - Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

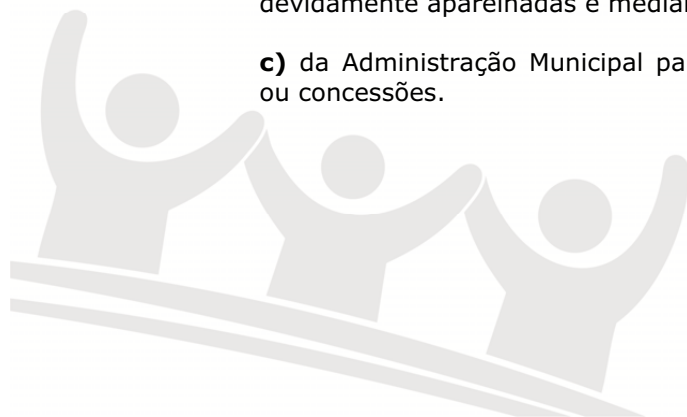
TÍTULO VI

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 14 - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser descentralizada.

§ 1º - A descentralização será posta em prática em três planos principais:

- a)** dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b)** da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;
- c)** da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



§ 2º - Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º - A administração casuística, assim entendida, a decisão dos casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º - Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º - Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacidade a desempenhar os encargos de execução.

§ 6º - A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

TÍTULO VII

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 15 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, como objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 16 - É facultado ao Prefeito delegar competência aos Secretários em geral, através de portaria, para prática de atos administrativos.

Parágrafo Único - A portaria de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

TÍTULO VIII

DO CONTROLE



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Art. 17 – O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I – o controle, pela autoridade competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II – o controle de aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e interno, na forma do art. 70 da Constituição Federal e do art. 89 da Constituição Estadual.

Art. 18 – O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

CAPÍTULO II

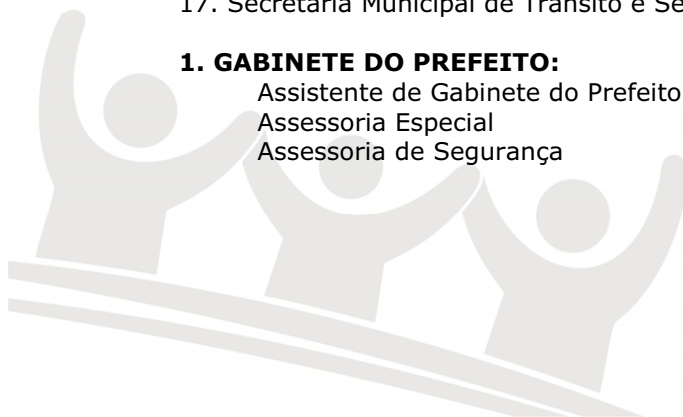
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 19 – A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Correntina passa a ser constituída das seguintes secretarias e órgãos:

1. Gabinete do Prefeito - GAB
2. Procuradoria Geral do Município - PROGEM
3. Controladoria Geral do Município - CONGER
4. Secretaria Municipal de Gestão Pública - SEGESP
5. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA
6. Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento Estratégico - SEFAPLE
7. Secretaria Municipal de Educação - SEMED
8. Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS
9. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMAC
10. Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social - SEGOV
11. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SOSP
12. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SINDUR
13. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMAR
14. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMAGRI
15. Secretaria Municipal de Turismo, Comércio, Indústria e Desenvolvimento Econômico - SETUR
16. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL
17. Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - SETRANSP

1. GABINETE DO PREFEITO:

Assistente de Gabinete do Prefeito
Assessoria Especial
Assessoria de Segurança



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Motorista de Gabinete

Órgãos da Administração Indireta

Diretoria do **SAAE**

Diretoria do **IMUPRE**

1.2- Órgãos Colegiados:

Conselho Municipal da Educação
Conselho de Alimentação Escolar
Conselho Municipal do FUNDEB
Conselho Municipal de Saúde
Conselho Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente
Conselho Municipal do Meio Ambiente
Conselho Municipal do Turismo
Conselho Municipal de Defesa Civil

1.3 - Órgãos Sistêmicos Especiais:

Fundo Municipal da Educação
Fundo Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Ação Social
Fundo Municipal do Meio Ambiente

2. Procuradoria Geral do Município:

Procurador Geral
Assistente de Gabinete
Assessoria Jurídica Cível, Trabalhista e Administrativa
Assessoria Jurídica Assistencial Pública

3. Controladoria Geral do Município:

Gerente do Controle Interno
Auxiliares Técnicos
Chefe de Serviço de Alimentação de Sistema

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Assistente de Secretaria

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

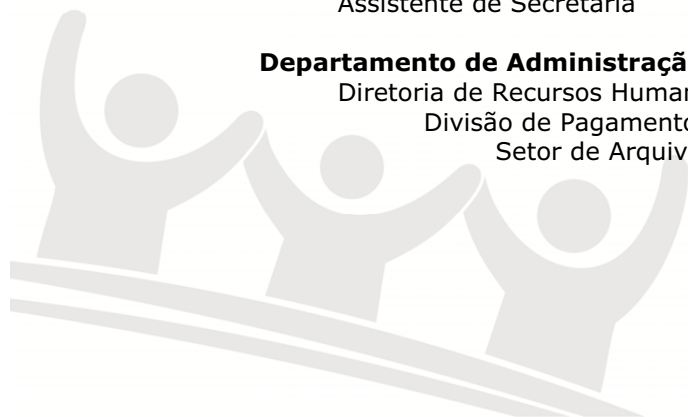
Assistente de Secretaria

Departamento de Administração

Diretoria de Recursos Humanos

Divisão de Pagamento

Sector de Arquivo e Documentos



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Diretoria de Administração:

Administração do Paço Municipal

Divisão de Serviços de Telefonia e Informática

Setor de Arquivo Geral e Documentos

Setor de Patrimônio

6. SECRETARIA DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Departamento de Planejamento e Orçamento

Divisão de Planejamento e Gestão Orçamentária

Divisão de Licitação e Contratos

Gerência de Compras

Gerência de Abastecimento e Controle de Combustível

Setor de Conferência e Lançamento do SIGA

Departamento de Contabilidade Geral

Divisão de Lançamentos Contábeis

Divisão de Convênios

Setor de Prestação de Contas

Departamento de Finanças

Gerência do Tesouro Municipal

Setor de Conferência de Documentos

Setor de Controle de Contas Bancárias

Setor de Pagamento

Departamento de Fiscalização Tributária

Setor de Cadastros

Setor de Fiscalização e Notificação

Setor de Arrecadação.

7. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SEMED

Assistente de Secretaria

Setor de Protocolo e Controle de Correspondências

Departamento de Administração e Recursos Humanos

Coordenadoria de Pessoal

Departamento Financeiro e Compras

Coordenação e Apoio à Secretaria e Unidades Escolares

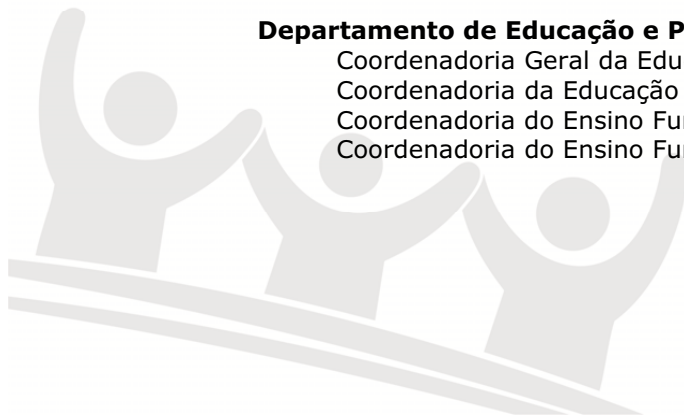
Departamento de Educação e Planejamento Pedagógico

Coordenadoria Geral da Educação

Coordenadoria da Educação Infantil

Coordenadoria do Ensino Fundamental I

Coordenadoria do Ensino Fundamental II



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Departamento de Educação de Jovens e Adultos

Diretoria dos Programas de Educação de Jovens e Adultos (PEJA, TOPA, Brasil Alfabetizado)

Coordenadoria Pedagógica dos Programas da Educação de Jovens e Adultos

Coordenadoria de Áreas do PEJA

Departamento de Legislação, Organização e Inspeção Escolar

Coordenadoria de Apoio ao Magistério

Coordenadoria de Educação Especial

Coordenadoria de Apoio ao Estudante

Divisão de Merenda Escolar

Divisão de Transporte Escolar

Inspetoria Escolar

Departamento de Projetos e Programas de Políticas Públicas Educacionais

Coordenadoria do PAR (Plano de Ações Articuladas)

Coordenadoria do "Mais Educação" (Educação Integral)

Coordenadoria do Pacto Nacional pela Educação na Idade Certa (PNAIC)

Departamento de Informações Censitárias e Programas Bolsa Família

Coordenadoria do Censo Escolar

Setor Censitário I

Setor Censitário II

Coordenadoria da Frequência do Bolsa Família

Departamento de Programas e Modernização

Divisão de Apoio, Legislação e Informática

Divisão de Manutenção dos INFOCENTROS

Divisão de Material Escolar, Pedagógico e Gráfico

Divisão de Bens Patrimoniais

Departamento de Rede Física Escolar

Gerente de Manutenção

Órgãos Colegiados:

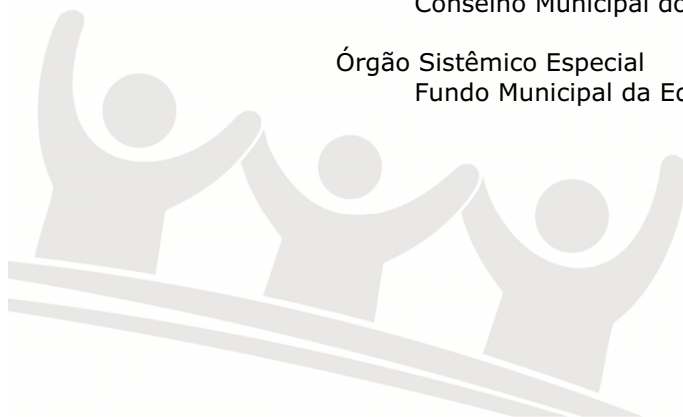
Conselho Municipal da Educação

Conselho Municipal da Merenda Escolar

Conselho Municipal do FUNDEB

Órgão Sistêmico Especial

Fundo Municipal da Educação



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



8. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Assistente de Secretaria

Departamento Administrativo

Diretoria de Administração Geral

Setor de Manutenção de Bens Móveis
Coordenação da Central de Abastecimento Farmacêutico, materiais e insumos.

Diretoria de Administração de Unidades Básicas

Coordenadoria do CEU
Coordenadoria de Unidades Básicas de Saúde
Coordenadoria de PSF's (7)

Departamento de Assistência e Planejamento

Diretoria de Atenção à Saúde
Coordenação de Atenção Básica
Setor de Regulação de Exames Especializados
Setor de Processamento de Dados
Coordenação de Alimentação/Nutrição
Coordenação de Programas/Ações Programáticas em Atenção Básica
Coordenação de Atenção Especializada
Coordenação de Assistência Farmacêutica
Coordenação de Saúde Bucal.
Coordenação do SAMU
Coordenação do CAPS

Departamento de Assistência Médica e Hospitalar:

Diretoria de Administração Hospitalar

Setor de Recepção e SAME
Setor de Enfermagem
Setor de Higienização Hospitalar
Setor de Nutrição e Alimentação Hospitalar
Setor de Processamento de Material CME.

Diretoria de Assistência Médica

Serviço Médico Regulador
Serviço de Emissão e Controle das AIHs.

Departamento de Vigilância à Saúde

Diretoria de Vigilância à Saúde – VISA

Coordenação de VISA/Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Setor de Vigilância Ambiental
Setor de Vig. Em Saúde do Trabalhador

Coordenação de Vigilância Epidemiológica – VIEP
Setor de Imunização
Setor de Combate e Controle de Endemias
Setor de Mobilização Social e Educação em Saúde
Setor DST/AIDS.

Órgão Colegiado

Conselho Municipal de Saúde

Órgão Sistêmico Especial

Fundo Municipal de Saúde
Componente Municipal do Sistema de Auditoria

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Assistente de Secretaria

Diretoria de Assistência Social

Coordenadoria de Apoio à Infância e à Adolescência
Coordenadoria de Assistência Social
Setor de Controle e Distribuição de Materiais
Setor de Habitação e Cadastramento

Coordenadoria de Organização e Desenvolvimento Comunitário
Coordenadoria de Assistência e Defesa da Mulher
Coordenadoria do Programa Bolsa Família
Coordenadoria de Programas Especiais
Setor de Atendimento do CRAS
Setor de Atendimento ao CREAS

Coordenadoria de Arte, Corte e Costura
Serviço de Pintura em Tecido, Corte e Costura
Serv. de Artesanato

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Departamento de Comunicação

Assistente de Comunicação

Diretoria de Comunicação Social

Coordenadoria de Cerimonial e Ouvidoria
Setor de Imprensa
Serviço de Imagens
Serviço de Publicidade Volante



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Gerência de Relações Institucionais

Serviço de Manutenção do Site Municipal

Administração Distrital, Vilas e Povoados

Administração do Distrito de São Manoel

Administração da Vila Rosário

Administração do Povoado de Praia

Administração do Povoado de Aparecida do Oeste

Administração do Povoado de Caruaru

Administração do Povoado de Silvânia

11. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Assistente de Secretaria

Diretoria Administrativa

Divisão de Material e Transporte

Setor de Manutenção de Veículos e Máquinas

Setor de Manutenção do Terminal Rodoviário

Diretoria de Obras e Serviços Públicos

Setor de Execução e Manutenção de Obras e Prédios Públicos

Setor de Manutenção de Estradas

Setor de Manutenção de Pontes

Coordenadoria de Serviços Públicos

Setor de Fiscalização de Obras e Posturas

Setor de Manutenção de Praças, Jardins e Vias Públicas

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

Assistente de Secretaria

Gerência de Serviços de Manutenção

Setor de Manutenção e Recuperação de Infraestrutura

Setor de Material e Equipamentos

Departamento de Serviços Urbanos

Gerência de Manutenção de Equipamentos Urbanos, Praças e Jardins

Divisão de Limpeza Pública

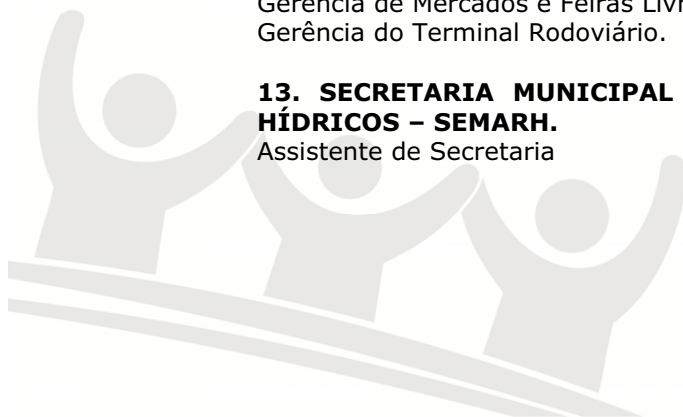
Divisão de Iluminação Pública

Gerência de Mercados e Feiras Livres

Gerência do Terminal Rodoviário.

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – SEMARH.

Assistente de Secretaria



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Diretor Técnico

Diretoria de Meio-Ambiente:

Coordenadoria Técnica

Coordenadoria de Recursos Ambientais

Setor de Fiscalização Ambiental

Setor de Educação Ambiental

Coordenadoria de Certificação e Documentos

Coordenadoria e Gestão do Fundo do Meio Ambiente

14. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Assistente de Secretaria

Assessoria Técnica de Elaboração e Implantação de Projetos

Diretoria do Serviço de Inspeção Municipal - SIM

Supervisão Técnica

Diretoria de Agricultura, Piscicultura e Pecuária

Coordenadoria de Atividades Agrícolas

Coordenadoria de Apoio e Fomento à Agricultura Familiar

Setor de Assistência e Combate à seca

Coordenadoria de Apoio associações e Cooperativas

Coordenadoria de Apoio à Produção Animal

15. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Assistente de Secretaria

Departamento de Turismo, Indústria e Comércio

Diretoria de Implementação da Indústria e Comércio

Agente de Desenvolvimento Comercial

Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo

Diretoria de Incremento ao Agronegócio.

Diretoria de Abastecimento e Desenvolvimento

Coordenadoria de Fiscalização de Mercados e Feiras Livres

Setor de Fiscalização de Mercados

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

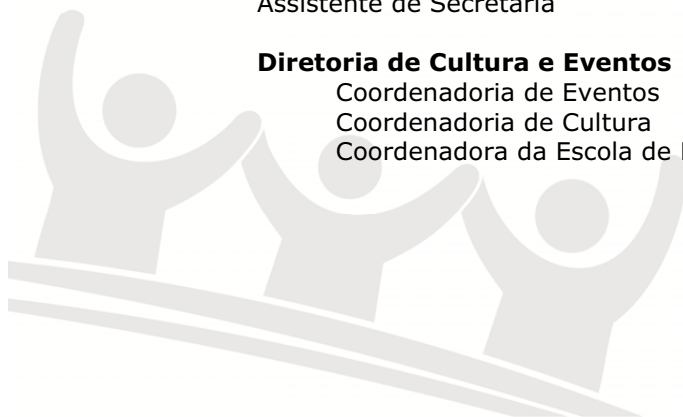
Assistente de Secretaria

Diretoria de Cultura e Eventos

Coordenadoria de Eventos

Coordenadoria de Cultura

Coordenadora da Escola de Música



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Administração do Museu Municipal
Administração da Biblioteca Municipal

Diretoria de Esportes e Lazer

Coordenadoria de Esportes
Setor de Eventos Esportivos

Coordenadoria de Programas Especiais
Programa Segundo Tempo
Escolinha de Futebol
Coordenador de Estádio, Ginásio e Quadras de Esporte

17. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA

Assistente de Secretaria

Comando da Guarda

Sub- Comando da Guarda

Diretoria de Trânsito e Transporte

Gerência de Trânsito
Chefe de Divisão de Trânsito

Gerente de Educação de Trânsito

Serviço de Vistoria
Setor de Operação, Fiscalização de Transporte e Trânsito

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIA

TÍTULO I

ASSISTENTE DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 20 – O Assistente do Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência e assessorar o Prefeito, administrativa e politicamente, através dos seus órgãos vinculados, coordenando a atuação dos demais setores do Município, competindo-lhe preparar, encaminhar e arquivar o expediente do Gabinete, além de exercer outras atividades recomendadas pelo Prefeito.

TÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21 – A Procuradoria Geral do Município é o órgão que representa o Município judicial e extrajudicialmente e de assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua administração, competindo-lhe:

Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



I – representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro legalmente permitido expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;

II – emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e, através das Representações, pelos Secretários do Município e dirigentes de Órgãos ou Entidades da Administração Indireta do Município;

III – representar a Fazenda Municipal nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;

IV – representar a Fazenda Municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;

V – representar ao Ministério Público, sempre que tiver ciência do desvio de renda ou de bem público e propor ação civil para apuração de responsabilidade;

VI – representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio do Município;

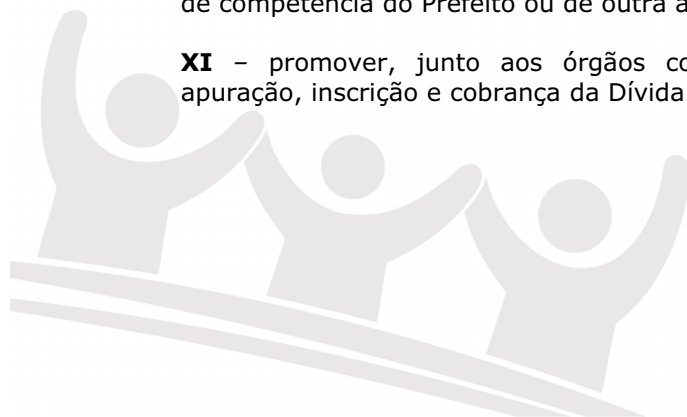
VII – assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, locação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do Patrimônio Municipal;

VIII – representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;

IX – supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da Dívida Ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;

X – examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;

XI – promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



XII – minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;

XIII – promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social:

XIV – promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;

XV – coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito e Secretários do Município e outras autoridades municipais, quando acusados de coatoras;

XVI – apurar a responsabilidade patrimonial dos que exercem funções públicas municipais diretamente ou por delegação;

XVII – diligenciar e adotar medidas necessárias ao sentido de suspender medida liminar, ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança, quando para isso for solicitada;

XVIII – propor ao Prefeito a provocação de representação, quando necessária, ou diretamente para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

XIX – propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XX – promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município, à vista de elementos que lhe foram fornecidos pelos serviços competentes:

XXI – exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XXII – sugerir ao Prefeito, aos Secretários do Município e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;

XXIII – colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;

XXIV – requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames,

Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura Municipal de Correntina, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame profissional especializado;

XXV – celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem à extinção de processo;

XXVI – zelar pela observância das normas jurídicas emanadas dos poderes públicos;

XXVII – manter, permanentemente atualizado o arquivo de toda legislação emanada da União, do Estado da Bahia e do Município de Correntina.

TÍTULO III

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 22 – A Controladoria Geral do Município, que tem a finalidade, além das atribuições constantes na Lei Complementar nº 007/2005 e Decreto de sua regulamentação, coordenar o sistema controle interno, proteger o Patrimônio Público através de uma estrutura voltada para fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos públicos, competindo-lhe:

I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

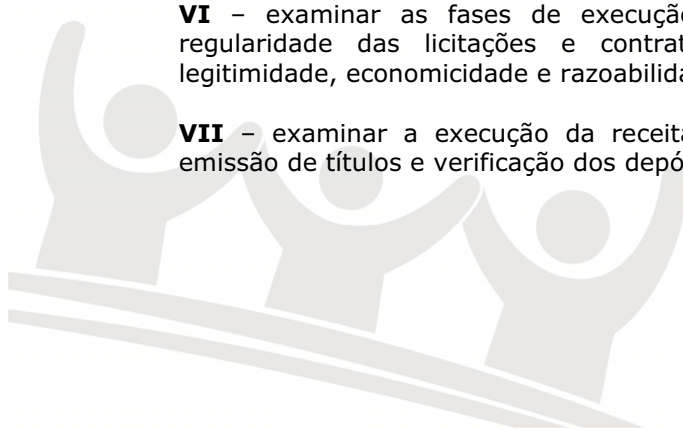
III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII – examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



VIII – examinar os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e despesas de exercícios anteriores;

IX – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo.

X – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos da administração de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluída as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XI – organizar, executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas dos Municípios, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades da administração direta e indireta sob seu controle, enviando os respectivos relatórios, na forma estabelecida pela legislação do TCM;

XII – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer.

TÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Gestão Pública, órgão de assessoramento para execução das atividades administrativas, tem as seguintes competências:

I- assessorar administrativamente o Prefeito e demais órgãos do Governo Municipal, sempre em sintonia com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

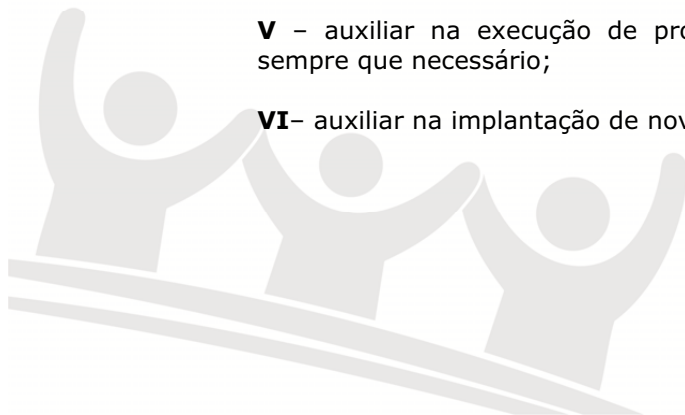
II – interpretar Normas e Instrução para a devida aplicabilidade;

III- redigir atos, normas e Instrução submetendo, previamente, à apreciação Jurídica e da Secretaria de Administração e Recursos Humanos;

IV – orientar as Secretarias, as Diretorias e Setores sobre normas e suas aplicações;

V – auxiliar na execução de propostas das atividades administrativas, sempre que necessário;

VI- auxiliar na implantação de novos serviços administrativos;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



VII – auxiliar à Secretaria de Administração quanto ao aperfeiçoamento das atividades administrativas;

VIII – receber e protocolar correspondência do âmbito do Gabinete do Prefeito e da Secretaria de Administração;

IX – providenciar respostas de correspondências no âmbito administrativo, em consonância com a Secretaria de Administração;

X – distribuir correspondência de modo interno e externo;

XI – encaminhar Processos ao Serviço Jurídico, com o devido despacho de encaminhamento.

XII – orientar, em sintonia com a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, quando necessário for, a Diretoria de Recursos Humanos nos seus procedimentos de normas e instruções sobre processos e/ou aplicação dessas, nas atividades gerais dessa Diretoria;

XIII – Promover o elo administrativo e jurídico com os demais órgãos da Administração Municipal;

XIV – desempenhar outras atividades e/ou tarefas correlatas determinadas pelo prefeito e solicitadas pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

TÍTULO V

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

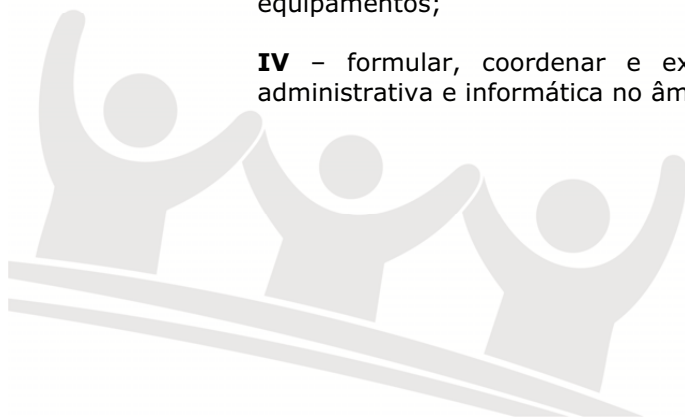
Art. 24 – A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tem a finalidade de formular e executar as políticas de administração geral, principalmente informatização e recursos humanos, competindo-lhe:

I – exercer as atividades relativas ao controle patrimonial do Executivo Municipal;

II – exercer as atividades de aperfeiçoamento de recursos humanos e administração de pessoal;

III – exercer as atividades relativas à administração de materiais e equipamentos;

IV – formular, coordenar e executar o programa de modernização administrativa e informática no âmbito da administração municipal;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



V – promover a operacionalização do Sistema Municipal de Administração, estabelecendo as diretrizes e normas de administração geral;

VI – promover entendimento administrativo e jurídico com os órgãos da administração municipal;

VII – coordenar as atividades do arquivo municipal;

VIII – manter o elo administrativo direto e permanente com o Prefeito Municipal;

IX – exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI

DA SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 25 – A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento Estratégico tem por finalidade formular, coordenar e executar as Finanças Públicas e promover o desenvolvimento Econômico do Município, competindo-lhe:

I – analisar e avaliar as propostas de orçamento dos órgãos e entidades do Município e elaborar a proposta geral do orçamento com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias as quais, igualmente, elaborará;

II – elaborar projetos visando a captação de recursos para o Município;

III – coordenar e avaliar a política tributária do Município;

IV – estudar e propor alterações na legislação tributária e elaborar a sua regulamentação;

V – fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública municipal;

VI – proceder à orientação fiscal e tributária;

VII – administrar a contabilidade geral do Município;

VIII – elaborar a programação financeira do Município;

TÍTULO VII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Art. 26 – A Secretaria Municipal de Educação, tem finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades pedagógicas e culturais, competindo-lhe:

I – traçar a política de ensino e elaborar o Plano Municipal de Educação;

II – organizar e administrar o ensino no âmbito do Município, buscando permanentemente a elevação do Nível de qualidade de ensino;

III – promover, ampliar e diversificar as formas de apoio ao educando e integração comunitários;

IV – administrar as unidades escolares, planejar e executar a política de expansão e manutenção de rede;

V – compatibilizar a política educacional do Município com as diretrizes e bases traçadas pela União e com o sistema educacional de ensino;

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 27 - As atividades da Secretaria Municipal de Educação serão desenvolvidas em estreita conformidade com as diretrizes da política educacional, previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

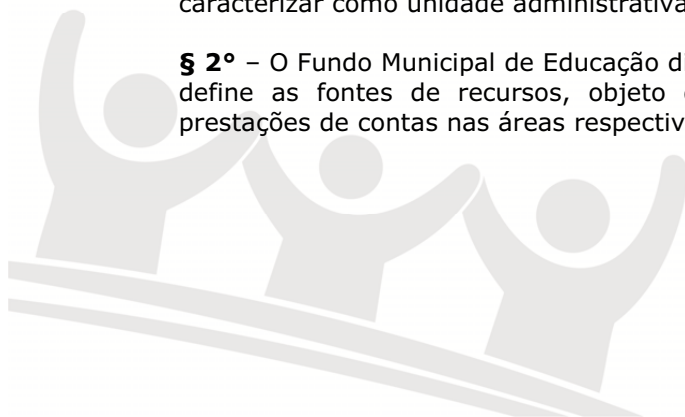
Art. 28 – Os Conselhos Municipais componentes da Estrutura da Educação, instituídos como Colegiados, tem por finalidade auxiliar o Secretário Municipal de Educação, na formulação da proposta Político-Administrativa adequada ao processo de decisão das questões referentes à Educação Municipal.

Parágrafo Único - O detalhamento das competências dos Conselhos Municipais citados neste artigo e sua composição, consta das Leis que os instituíram e de seus respectivos Regimentos Interno.

Art. 29 - O Fundo Municipal de Educação, instituído por força de Lei própria, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição dos sistemas de ensino.

§ 1º - O Fundo Municipal de Educação é apoiado na Secretaria Municipal de Educação, considerando que "Fundos Especiais", ainda que instrumentos de contabilidade da gestão pública, não são entes jurídicos capazes de se caracterizar como unidade administrativa.

§ 2º – O Fundo Municipal de Educação dispõe de regulamentação própria que lhe define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas do ensino infantil e fundamental.



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



§ 3º - A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Educação, constituído pelos recursos que lhes são destinados em legislação própria, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal Educação, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.

TÍTULO VIII

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo-lhe:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

II - superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população;

III - dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;

IV - participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada e hierarquizada do sistema unificado de saúde SUS, em articulação com a direção estadual;

V - orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;

VI - executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;

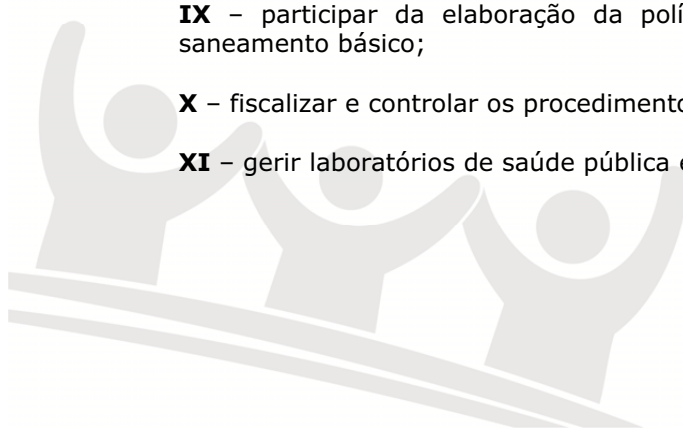
VII - estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas;

VIII - formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

IX - participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico;

X - fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XI - gerir laboratórios de saúde pública e hemocentros;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



XII – formar consórcios administrativos intermunicipais;

XIII – colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;

XIV – participar da fiscalização da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes à sua otimização;

XV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 31 - O Controle e Avaliação da Saúde serão exercidos por profissionais da área de saúde, com competência para planejar, controlar e avaliar as ações e serviços da saúde no Município, além de acompanhar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do SUS, observando a regulamentação do Sistema Nacional de Auditoria.

Parágrafo único - Todas as ações da Secretaria Municipal da Saúde, deverão obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

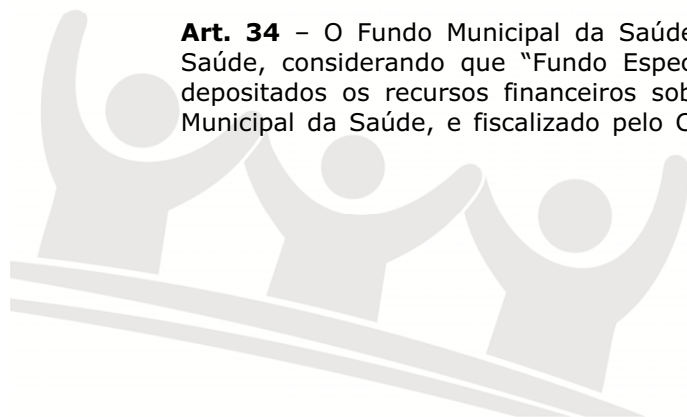
Art. 32 - O Conselho Municipal da Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviços profissionais de saúde e usuários, tem por finalidade atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política municipal de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único - O detalhamento das competências do Conselho Municipal da Saúde e sua composição, consta da Lei que o instituiu e de seu respectivo Regimento Interno.

Art. 33 - O Fundo Municipal da Saúde, instituído por força de Lei, tem por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição do sistema da saúde.

Parágrafo único - O Fundo Municipal da Saúde dispõe de Regimento próprio que lhe define as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as Prestações de Contas.

Art. 34 - O Fundo Municipal da Saúde é apoiado na Secretaria Municipal de Saúde, considerando que "Fundo Especial" é uma "Conta Especial" onde são depositados os recursos financeiros sob a gestão do Prefeito e do Secretário Municipal da Saúde, e fiscalizado pelo Conselho Municipal da Saúde, ainda que



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



instrumento de contabilidade da gestão pública, não é ente jurídico capaz de se caracterizar como unidade administrativa.

Parágrafo único - A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal da Saúde, constituído prioritariamente pelos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal da Saúde, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

TÍTULO IX

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Art. 35 – A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania tem por finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do município, competindo-lhe:

I – coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades;

II – promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades;

III – articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria;

IV – fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, o Adolescente, à Família, ao Idoso e à Pessoa portadora de Deficiência;

V – desenvolvimento de ações que objetivem a valorização do trabalhador e a sua integração na economia;

VI – desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente;

X – implementar ações que visem à erradicação das condições sub-humanas de moradia;

XI – promover o acompanhamento e avaliação habitacional do Município;

XII – incentivar a realização de mutirões, visando à construção e recuperação de casas populares;

XIII – promover a doação de material de construção civil para a população carente do Município, de acordo com critérios preestabelecidos;

VII – exercer outras atividades correlatas.

Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Art. 36 - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Social, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente instituídos como colegiados de deliberação superior e de fiscalização do Sistema de Assistência Social no Município, têm por finalidade auxiliar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, na execução das políticas públicas que lhes são atinentes, com a fixação das diretrizes e prioridades programáticas das respectivas áreas.

Parágrafo único - O detalhamento das competências de cada um dos Conselhos, sua composição e funcionamento, consta das suas Leis de Criação e respectivos Regimentos.

Art. 37 - O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituídos por força de Leis próprias, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição dos sistemas de assistência social e atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º - O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente são apoiados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, considerando que "Fundos Especiais", ainda que instrumentos de contabilidade da gestão pública, não são entes jurídicos capazes de se caracterizar como unidade administrativa.

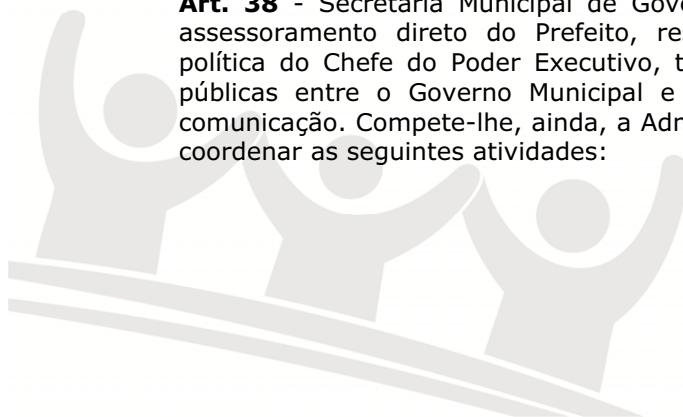
§ 2º - O Fundo Municipal de Assistência Social de que trata o caput deste artigo, dispõem de regulamentação própria que define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas de assistência social e do atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

§ 3º - A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, constituído pelos recursos que lhes são destinados em legislação própria, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.

TÍTULO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 38 - Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social – órgão de assessoramento direto do Prefeito, responsável pela representação social e política do Chefe do Poder Executivo, tem como objetivo estreitar as relações públicas entre o Governo Municipal e a população, através dos serviços de comunicação. Compete-lhe, ainda, a Administração de Vilas e Povoados, além de coordenar as seguintes atividades:



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



I– coordenar e promover a representação política e social do Município sob orientação do Prefeito;

II – coordenar as entrevistas do Prefeito;

III– assessorar o Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, com o Poder Legislativo, Judiciário e com os Conselhos Municipais, Fundações, Autarquias e Empresas Públicas, além de outras instituições públicas ou privadas;

IV– manter o Prefeito informado sobre noticiários de interesse da Administração;

V– organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito, bem como desenvolver e coordenar programas de integração município/municipalidade;

VI– elaborar Boletins Informativos sobre as atividades da Administração;

VII– assessorar o Prefeito em suas funções político-administrativas, no atendimento aos munícipes com relação ao Fundo Social de Solidariedade, à Defesa Civil e Habitação;

VIII– executar e transmitir ordens e decisões do Prefeito, nos assuntos administrativos, inclusive elaborar editais para ciência pública;

IX– cuidar, organizar e assessorar o Prefeito e seus auxiliares diretos nos assuntos de cerimoniais;

X– alimentar e manter em funcionamento o site municipal;

XI– representar o Executivo, sempre que por ele indicado, em assuntos que envolvam contatos com entidades representativas da comunidade;

XII– executar os serviços de planejamento e administração do Gabinete do Prefeito;

XIII– apoiar em processos que se relacionem com o Gabinete do Prefeito, assim como prestar assessoria nos assuntos técnicos legislativos;

XIV– manter contato com órgãos da imprensa, visando propagar a imagem da Administração e do Município;

XV– coordenar a elaboração dos relatórios de atividades dos órgãos da Prefeitura e atuar nos assuntos de planejamento e projetos do Governo Municipal;

XVI– auxiliar e emitir parecer sobre conteúdo de matérias para divulgação;

Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



XVII– promover as avaliações das ações do Governo e de seus órgãos;

XVII– coordenar a administração dos Distritos e Povoados, tomando conhecimento e encaminhando solução para os problemas;

XIX– supervisionar, periodicamente as atividades dos administradores distritais e dos povoados, a fim de manter suas localidades em ordem de conservação e limpeza e boa qualidade dos serviços e harmonia entre o Poder Executivo Municipal e os moradores.

XX– desempenhar outras atribuições correlatas ou que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

TÍTULO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade a execução das obras e serviços públicos, manutenção de prédios públicos, praças e jardins, conforme segue:

I - coordenar, executar e manter os serviços de obras públicas;

II - orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros públicos, limpeza pública e administração do cemitério;

III - manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;

IV - construir e conservar os próprios municipais;

V - realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;

VI - a administração e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal e demais atividades que lhe forem atribuídas;

VII - coordenar, orientar, controlar e executar atividades referentes à manutenção e administração do terminal rodoviário;

VIII - realizar estudos e executar planos para aprimoramento do sistema viário do município;

IX - colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;

X - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e

Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



XI – fiscalizar e executar serviços técnicos, construção, projetos, especificações, melhoramentos, pavimentação e reconstrução das vias, inclusive obras de arte especiais, drenagem, saneamento básico, contenção, edificação, urbanização e obras complementares;

XII – executar o plano de conservação e manutenção de pontes, estradas e vias públicas do Município;

XIII – executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;

XIV – promover os meios necessários à execução dos serviços prestados pela política administrativa, destinada à prestação de bens, serviços e instalações da Prefeitura;

XV – exercer outras competências correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras e serviços públicos em geral, competindo-lhe:

I – executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana;

II – executar, coordenar e fiscalizar os serviços de iluminação pública;

III – executar a política de transportes urbanos;

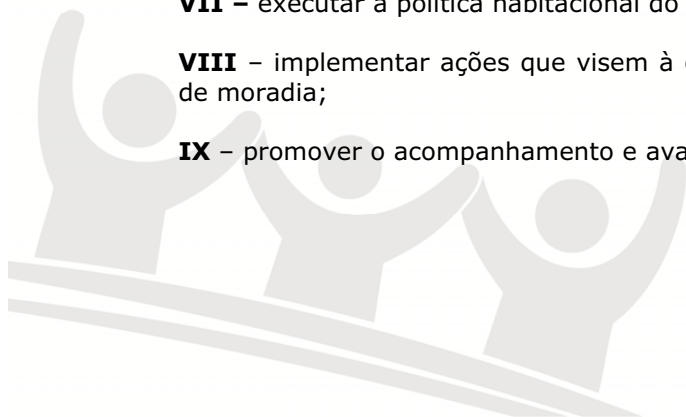
IV – exercer o plano de ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

VI – executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

VII – executar a política habitacional do Município;

VIII – implementar ações que visem à erradicação das condições sub-humanas de moradia;

IX – promover o acompanhamento e avaliação habitacional do Município;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



X – incentivar a realização de mutirões, visando à construção e recuperação de casas populares;

XI – promover a doação de material de construção civil para a população carente do Município, de acordo com critérios preestabelecidos;

XII – definir as regiões de intervenção urbanística, visando à utilização espacial das áreas potenciais do Município;

XIII – implantar o Plano de Saneamento Básico do Município;

XIV – realizar as atividades de implantação da rede de esgotos com tratamento adequado;

XV – promover os meios necessários à execução dos serviços prestados pela polícia administrativa e guarda municipal, destinada à prestação de bens, serviços e instalações da Prefeitura;

XVI – coordenar e administração de Cemitérios, Mercado e Matadouro Municipal;

XVII – exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único – É de competência do Departamento de Urbanismo e Habitação:

I - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

II - responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município e do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social, juntamente com os demais departamentos municipais envolvidos com a matéria;

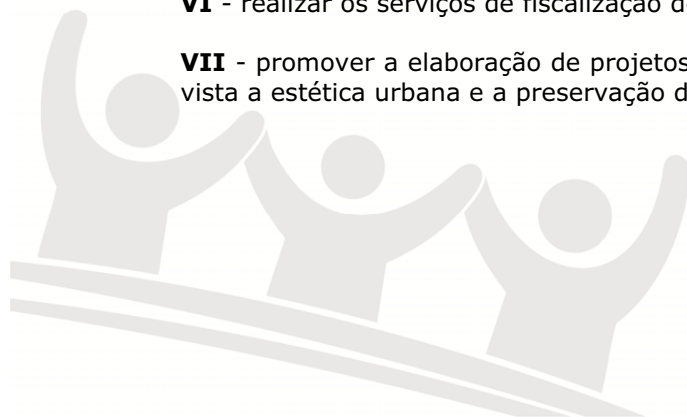
III - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

IV - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

V - promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;

VI - realizar os serviços de fiscalização de obras e posturas municipais;

VII - promover a elaboração de projetos de parques, praças e jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



VIII - oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;

IX - incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;

X - identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;

XI - garantir a existência de infraestrutura básica e serviços de transporte coletivo nas áreas designadas à construção de habitação popular;

XII - exercer outras atividades pertinentes às diversas áreas de atuação do Departamento ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO XIII

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 41 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos órgão de planejamento, fiscalização e controle do Meio Ambiente, com sua estrutura anunciada anteriormente, reger-se-á pelas normas e diretrizes ambientais superiores, além daquelas instituídas a nível municipal, supervisionadas pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, competindo-lhe:

I – coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;

II – promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;

III – executar a política ambiental do Município, examinando e aprovando as medidas para prevenir e corrigir alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;

IV – promover a manutenção de áreas verdes, parques e jardins;

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 42 - O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, instituído como Colegiado de deliberação superior e de fiscalização do Sistema de política de desenvolvimento ambiental e urbano, tem por finalidade auxiliar o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, na formulação da política pública setorial com a fixação das diretrizes e prioridades programáticas.

Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Parágrafo único - O detalhamento da competência do Conselho Municipal citado neste artigo e sua composição, consta da Lei que o instituiu e de seu respectivo Regimento Interno.

TÍTULO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 43 – A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural tem a finalidade de formular e exercer as políticas de desenvolvimento rural e apoio à agropecuária, cooperar, ordenar, disciplinar e orientar o pequeno agricultor sobre os procedimentos que envolvem a agricultura familiar, administrar o sistema de abastecimento do município, competindo-lhe:

I – coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;

II – promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;

III – coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;

IV – promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;

V – estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;

VI – promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;

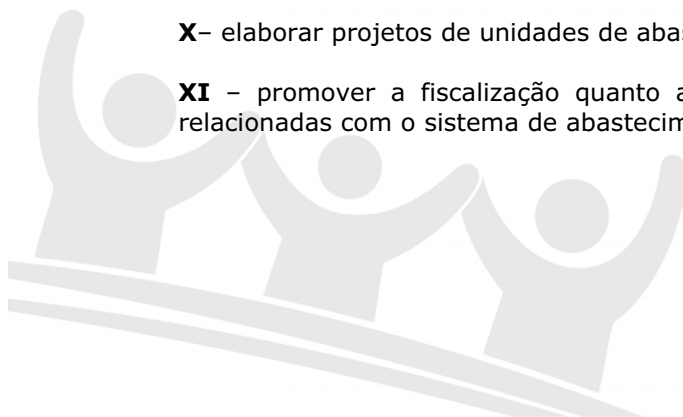
VII – articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açudagem e perfuração de poços;

VIII – promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor;

IX – elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;

X – elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;

XI – promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



XII– executar os programas de abastecimento e de comercialização de produtos;

XIII– elaborar programas e estudos alternativos;

XIV – promover a integração do Município com órgãos federais e estaduais que exerçam atividades de abastecimento, objetivando estabelecer diretrizes gerais para ações conjuntas;

XV– estabelecer normas para controle da produção e do seu respectivo escoamento, promovendo a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;

XVI – promover a regularização da oferta de alimentos;

XVII – administrar centros de exposições agropecuárias, inclusive de comercialização de animais.

XVIII – articular-se com órgãos afins da Prefeitura, no cumprimento de normas e posturas municipais relacionadas com o sistema de abastecimento;

XIX– resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;

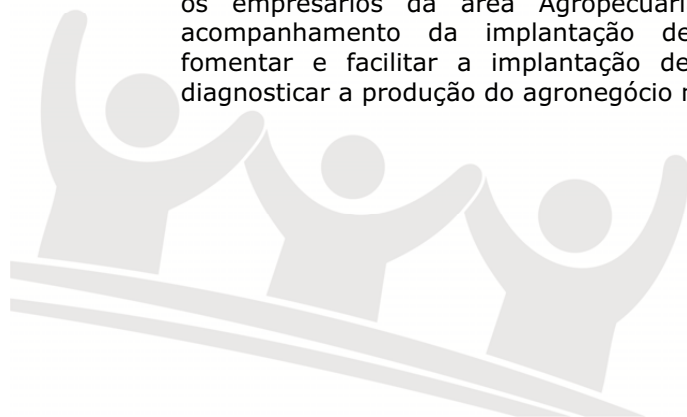
XX– defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores;

XXI– reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;

XXII– exercer outras atividades correlatas.

Art. 44 – A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural terá, necessariamente, de uma Assessoria Técnica, à qual compete a de Elaboração e Implantação de Projetos, promover participação continuada das reuniões e ações do Território da Bacia do Rio Corrente, elaborar políticas agrícolas no município, desenvolver projetos, convênios; promover implantação de Projetos Agroindustriais, além de coordenar o acompanhamento das ações do Projeto de Agentes Rurais e Agropecuários no Município.

Art. 45 – O Agronegócio passa a dar suporte à Secretaria Municipal de Turismo, Comércio e Indústria, promovendo o desenvolvimento Econômico, estimulando os empresários da área Agropecuária do Município, além de manter o acompanhamento da implantação de Projetos agroindústria empresarial, fomentar e facilitar a implantação de polos agroindustriais, acompanhar e diagnosticar a produção do agronegócio no Município.



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



TÍTULO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico, tem por finalidade apoiar e desenvolver o Turismo, incentivar a Indústria e Comércio, e promover o desenvolvimento econômico do Município, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, nos termos do art. 45 desta Lei, competindo-lhe ainda:

I - planejar, coordenar e executar atividades relativas às políticas públicas de turismo no Município;

II - promover e divulgar o turismo nos seus vários aspectos;

III - promover intercâmbio de informações com instituições turísticas, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;

IV - promover o desenvolvimento e atrair investimentos na área de turismo;

V - colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;

VI - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições ligadas à área de turismo, assim como fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;

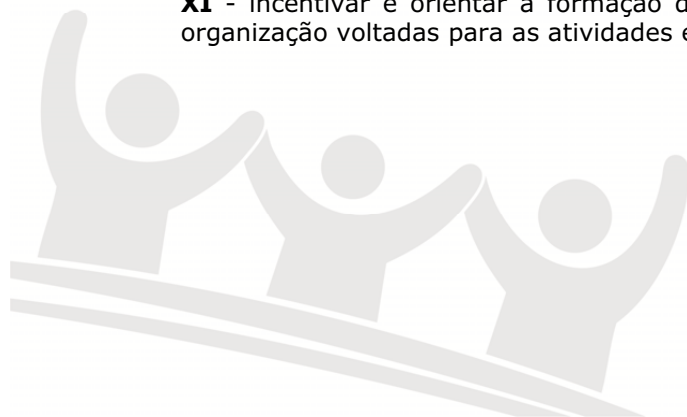
VII - administrar as feiras, mercados, matadouros e centros comerciais sob o domínio do Poder Público Municipal;

VIII - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

IX - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

X - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

XI - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



XII - incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

XIII - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

XIX - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

XX - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às micro e pequenas empresas locais;

XXI - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;

XXII - formular, coordenar e executar a Política de desenvolvimento e apoio ao comércio, à indústria, aos serviços, ao turismo, a agropecuária e ao Sistema de Abastecimento do Município;

XXII - fomentar o desenvolvimento do comércio, da indústria, da agropecuária, dos serviços, do sistema de abastecimento e do turismo, no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;

XXIII - estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais, agropecuários, turísticos, de serviços, no âmbito da competência da Administração Municipal;

XXIV - estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviço, agropecuárias e turísticas;

XXV - coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, comércio, agropecuária, serviços e turismo;

XXVI - coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades da indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



XXVII – coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;

XXVIII – fomentar e implementar as atividades de pesquisa, planejamento, e assistência técnica voltadas para a indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;

XXIX – promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;

XXX – estabelecer critérios e medidas que discipline o exercício das atividades em logradouros públicos para emissão do Alvará de Licença consoante a Legislação;

XXXI – coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;

XXXII – coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;

XXXIII – promover a integração do Município com órgãos federais e estaduais que exerçam atividades de abastecimento, objetivando estabelecer diretrizes gerais para ações conjuntas;

XXXIV – exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO XVI

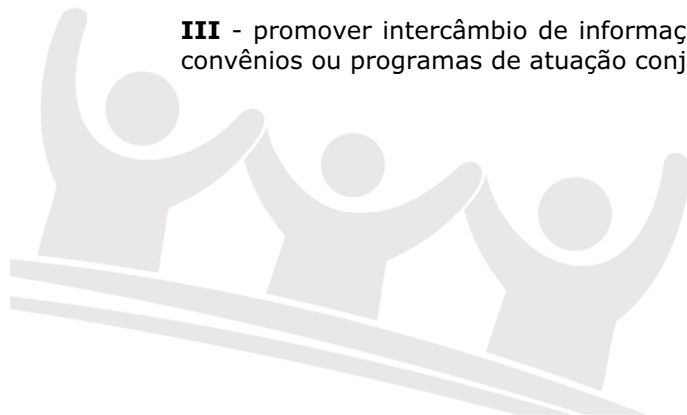
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer é responsável pelo desenvolvimento da cultura, e incremento do esporte e lazer no Município, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar e executar atividades relativas às políticas públicas de cultura no Município;

II - promover e divulgar a cultura nos seus vários aspectos;

III - promover intercâmbio de informações com instituições culturais, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



IV - implantar mecanismos que permitam a preservação da memória cultural do Município;

VI - promover a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

VII - manter atualizado o tombamento do patrimônio;

VIII - fazer a manutenção, conservação e restauração do patrimônio do Museu;

IX - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de cultura, assim como fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;

X - planejar, coordenar, estimular e executar as atividades relativas às políticas públicas de esporte e lazer no Município;

XI - promover e divulgar os esportes e lazer nos seus vários aspectos;

XII - promover intercâmbio de informações com instituições esportivas, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;

XIII - colaborar e fornecer dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade esportiva;

XIV - implantar mecanismos que permitam a preservação da memória esportiva do Município;

XV - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de esportes, assim como fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;

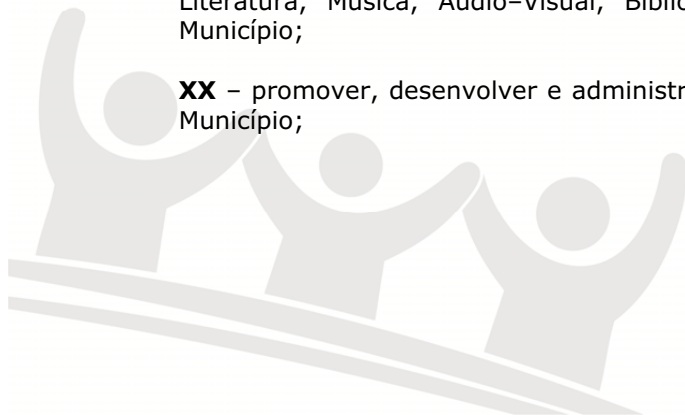
XVI - apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;

XVII - promover e organizar as atividades Culturais e Artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;

XVIII - preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do Município;

XIX - promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Música, Áudio-Visual, Bibliotecas e demais espaços culturais do Município;

XX - promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



XXI – Executar outras atividades pertinentes determinadas pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO XVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 48 – A Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança Pública tem por finalidade administrar o trânsito de veículos na cidade, regular o transporte intermunicipal, competindo-lhe, ainda:

I – exercer as atividades de engenharia de tráfego, fiscalização de trânsito, educação de trânsito, controle e análise de estatística conforme é exigido na Resolução nº 296/2008 do CONTRAN.

II – atuar como autoridade do Trânsito Municipal, com responsabilidade de representá-la em qualquer instância ou órgãos dos Poderes Públicos.

III – arrecadar a cobrança das multas de trânsito e aplicá-las, prioritariamente em sinalização, engenharia de tráfego, de campo, policiamento, fiscalização e educação de trânsito, atendendo ao disposto no art. 320 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

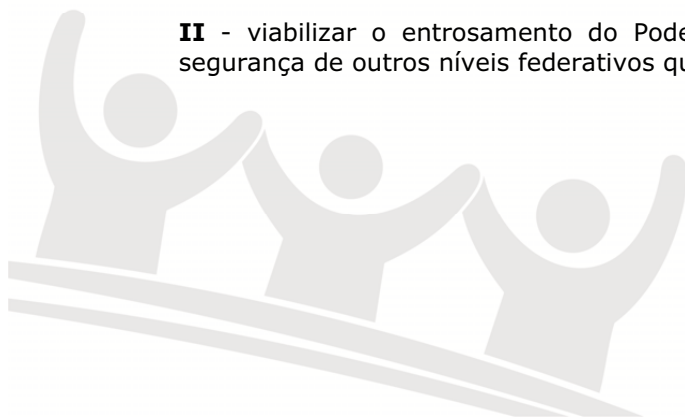
Art. 49 – Fica o Comando da Guarda Municipal vinculado à Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança Pública.

§ 1º - A Guarda Municipal de Correntina é uma corporação uniformizada e eminentemente civil, destinada a cumprir o prescrito no artigo 144, § 8º, da Constituição Federal, procedendo ao serviço de segurança do Município, na proteção de seus bens, serviços e instalações, ordenação e fiscalização do trânsito e outras atribuições e competências disciplinadas em estatutos e regimentos próprios.

§ 2º - No âmbito das políticas de segurança do Município, compete o Comando da Guarda Municipal, cumprir e fazer cumprir, através de seus órgãos estruturais as legislações do trânsito, conforme estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, além das atribuições constantes da Lei Municipal nº 890/2011, competindo-lhe, ainda:

I - planejar a operacionalidade das políticas de segurança patrimonial;

II - viabilizar o entrosamento do Poder Público Municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem no Município;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



III - auxiliar a obtenção de linhas de crédito específicas para programas voltados para a segurança;

IV - coordenar as atividades da Guarda Civil Municipal;

V - fomentar a participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança.

§ 3º - No âmbito das políticas de segurança social:

I - realizar estudos e desenvolver projetos voltados à segurança, em parceria com a comunidade, órgãos públicos e entidades da sociedade civil;

II - planejar a operacionalidade das políticas públicas de segurança social, em conjunto com órgãos municipais;

III - formular e aplicar, diretamente ou em colaboração com órgãos municipais, as políticas inerentes à segurança pública municipal.

§ 4º - No âmbito das políticas de trânsito do Município, nos termos do art. 320 do Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997:

I - estabelecer as diretrizes da política municipal de transporte público, trânsito e tráfego;

II - participar do planejamento urbano e de outras ações que interfiram no planejamento do transporte, trânsito, tráfego e sistema viário;

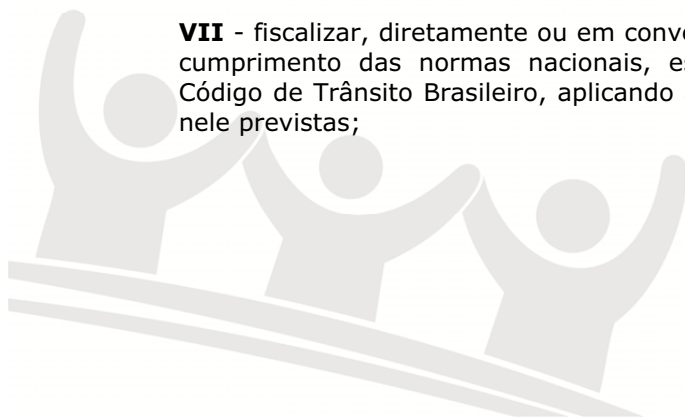
III - buscar, em articulação com os demais Departamentos Municipais, novos modelos de financiamento, assegurando recursos para manutenção e operação da infraestrutura de transporte;

IV - implantar e fazer cumprir as normas da política nacional de trânsito;

V - articular-se com os órgãos federais e estaduais, com vistas a expandir e melhorar a malha viária do município;

VI - planejar, projetar, regulamentar o trânsito de veículos, motorizados ou não, de pedestres e de animais;

VII - fiscalizar, diretamente ou em convênios com órgãos federais e estaduais, o cumprimento das normas nacionais, especialmente a contida no art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



VIII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

IX - implantar e gerir os programas que envolvam a geração de receitas para o sistema;

X - estabelecer parcerias com órgãos municipais, estaduais e federais, organizações não governamentais nacionais objetivando o incremento de recursos financeiros e tecnológicos para melhor desempenho de suas atividades;

XI - exercer outras atividades pertinentes às diversas áreas de atuação da Secretaria ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO XVIII

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 50 – Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados de participação e representação, e serão regidos por leis, estatutos e regulamentos próprios.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC é o órgão de integração com a comunidade e com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, tendo como finalidade coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

CAPÍTULO IV

DOS PROGRAMAS ESPECIAIS E GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

TÍTULO I

DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

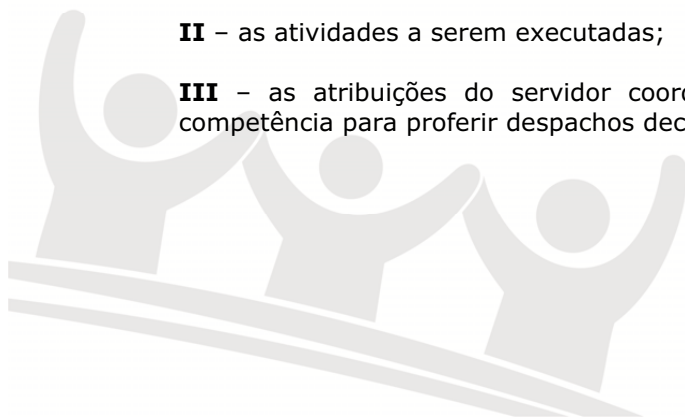
Art. 51 – O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura.

Art. 52 – O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

I – os objetivos;

II – as atividades a serem executadas;

III – as atribuições do servidor coordenador do Programa, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



IV – o órgão ao qual será diretamente subordinado;

V – o tempo de duração;

VI – os recursos materiais humanos necessários ao seu funcionamento;

Parágrafo único – Os Programas Especiais de Trabalho serão coordenados por servidor designado pelo Prefeito.

TÍTULO II

DOS GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

Art. 53 – Os Grupos Temáticos de Trabalho serão criados na Estrutura da Secretaria Municipal da Educação, por solicitação do respectivo Secretário, para atendimento a necessidades especiais de trabalho.

§ 1º. Para exercer a Coordenação o profissional do Grupo Temático de Trabalho deverá ter a qualificação, de acordo com a especificidade do serviço, ou experiência de dois anos, no mínimo, na área em que for atuar.

§ 2º. Só poderão ser designados para a função de Coordenador do Grupo Temático de Trabalho os servidores do quadro efetivo, através de Portaria do Prefeito, mediante solicitação do Secretário Municipal da Educação.

§ 3º. O Grupo Temático de Trabalho deverá ser formado pelo Coordenador e coordenado por um dos membros ligados à Educação Municipal, (professores, auxiliares administrativos, secretários escolares).

§ 4º. Os Coordenadores dos Grupos Temáticos de Trabalho perceberão Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho – GECET.

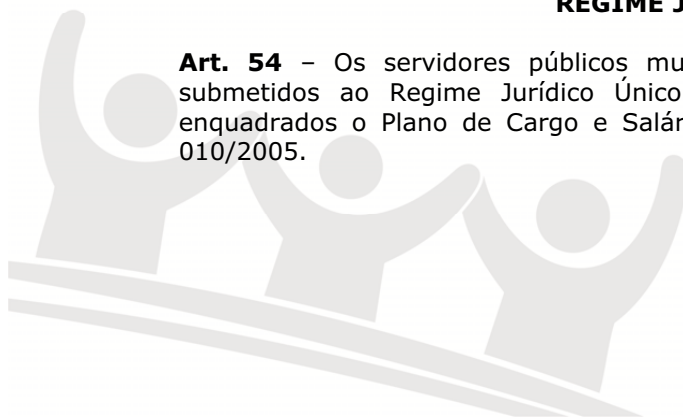
§ 5º. O Secretário Municipal da Educação deverá comunicar ao Chefe do Executivo Municipal a extinção de qualquer Grupo Temático de Trabalho, não havendo mais conveniências e necessidades do mesmo.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I

REGIME JURÍDICO

Art. 54 – Os servidores públicos municipais, da Administração Direta, são submetidos ao Regime Jurídico Único nos termos da Lei nº 719/2005, e enquadrados o Plano de Cargo e Salário instituído pela Lei Complementar nº 010/2005.



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Parágrafo único – Ficam ratificados, em caráter irrevogável, os procedimentos de reclassificação por promoção e avaliação por desvio de função, instituídos na LC nº 010/2005 e LC nº 023/2009, regulamentadas respectivamente pelos Decretos nº 071/2005 e 043/2009, desde que não infrinja preceitos constitucionais.

Art. 55 – As nomenclaturas dos cargos públicos do Município passam a vigorar conforme Anexos II e III desta Lei. Os ocupantes de cargos extintos serão enquadrados em cargos similares, sem qualquer prejuízo na carreira funcional.

Art. 56 – O cargo de digitador é extinto devido à sua desnecessidade face à ausência de conteúdo que o justifique, além de não oferecer ao seu ocupante, possibilidade de crescimento na carreira funcional.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57 – A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos financeiros.

Art. 58 – O Prefeito Municipal ajustará, na medida em que for necessária, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, por decreto, unidades administrativas e também funções de nível inferior a Departamento, desde que sejam ocupadas por pessoal estável ou efetivo da Prefeitura.

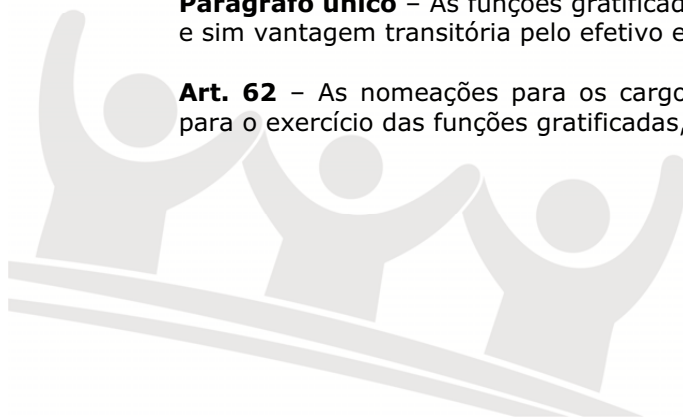
Art. 59 – Ficam criados os cargos de provimento em comissão e Função Gratificada, ordenados por símbolos, constante das Tabelas I e II, do Anexo I desta Lei.

Art. 60 – As funções gratificadas são as constantes da Tabela II, do anexo I desta Lei, e visam atender encargos de chefia e de programas especiais para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

Art. 61 – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal ajustar, anualmente, no mês de julho, desde que não fira os preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, os valores das Tabelas I e II desta Lei, aplicando o índice inflacionário nacional.

Parágrafo único – As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia e/ou comando.

Art. 62 – As nomeações para os cargos de direção e chefia e as designações para o exercício das funções gratificadas, obedecerão aos seguintes critérios:



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



I – os Secretários, o Procurador Geral do Município e seus Assessores, bem como o Controlador Geral do Município e Auxiliares da Controladoria, são de livre nomeação do Prefeito Municipal, nos termos do art. 76 da Lei Orgânica do Município;

II – os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de secretário ou equivalente poderão ser nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou titular de igual escalão hierárquico;

III– o preenchimento dos cargos da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares é de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, ouvido o Secretário Municipal de Educação e observando a qualificação mínima e experiência profissional, na seguinte ordem de prioridade:

- a) graduado em Pedagogia, com habilitação específica para a área de atuação;
- b) graduado em Pedagogia com qualquer habilitação;
- c) outra Licenciatura Plena ou com experiência de dois anos em regência de classe.

§ 1º - Somente serão designados para o exercício de função gratificada os servidores públicos do quadro efetivo.

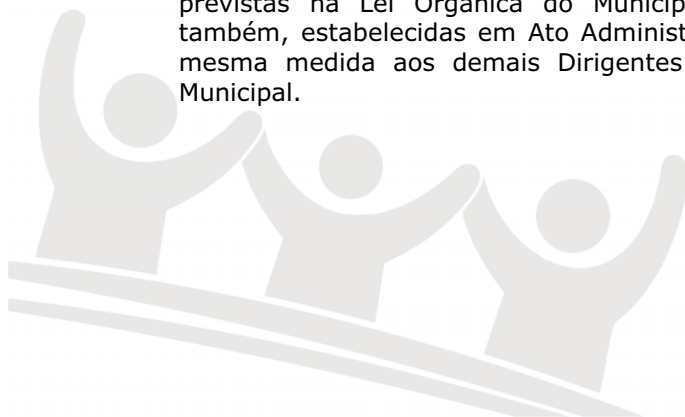
§ 2º– Nas ausências e impedimentos eventuais dos titulares dos Cargos em Comissão será designado o seu substituto pelo Prefeito Municipal.

§ 3º - Não será permitido o pagamento de horas-extras a qualquer servidor que detenha nomeação para cargo em comissão ou função de confiança.

§ 4º - Não terá direito a remuneração por horas-extras, o servidor que receber a GECET – Gratificação por Condições Especiais de Trabalho.

Art. 63 – Os cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, pela Câmara Municipal de Vereadores, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, em conformidade com o que preceitua o § 4º do art.39 da Constituição Federal do Brasil..

Art. 64 – As atribuições funcionais dos Secretários Municipais, além daquelas previstas na Lei Orgânica do Município, e nesta Lei, especificadas, serão, também, estabelecidas em Ato Administrativo do Poder Executivo, aplicando-se mesma medida aos demais Dirigentes subordinados diretamente ao Prefeito Municipal.



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Parágrafo único – Para efeito desta Lei, Ato Administrativo é toda decisão geral ou específica do Poder Executivo no exercício de suas funções, que tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, assim como impor obrigações a si próprio ou aos administrados e munícipes.

Art. 65 – Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

1º. O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de 70% (setenta por cento) sobre o valor do cargo em comissão, em nível de Diretor, e 50% (cinquenta por cento) nos cargos de nível inferior a Diretor.

§ 2º – Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais dos dois cargos a que se refere o inciso I do parágrafo anterior.

Art. 66 – As Funções Gratificadas – FG – correspondentes a cargos de chefia constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos do quadro do pessoal efetivo.

Parágrafo único – A designação para o exercício de função gratificada é de competência exclusiva do Prefeito, por indicação do titular do órgão onde se encontra lotado o servidor.

Art. 67 – O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei, no todo ou parcialmente, através de Decreto, no prazo de 60 dias de sua aprovação.

Art. 68 – Esta Lei entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2014.

Art. 69 – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 019/2009, de 19 de junho de 2009, bem como o Decreto nº 071/2009 que a regulamenta.

Gabinete do Prefeito, em 11 de outubro de 2013.

Laerte Caires da Silva
- Prefeito -



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



ANEXO I - TABELA I

QUARO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VALOR
Procurador Geral do Município	01	CC-1	5.000,00
Assessor Jurídico	03	CC-2	4.800,00
Gerente do Controle Interno	01	CC-3	4.000,00
Assessor Técnico	02	CC-4	3.000,00
Assessor de Segurança do Prefeito	02	CC-5	2.500,00
Diretor de Trânsito	01	CC-5	2.500,00
Diretor de Departamento	21	CC-6	2.400,00
Diretor de Secretarias	21	CC-7	2.000,00
Administrador de Distritos	02	CC-7	2.000,00
Aux. Técnico do Controle Interno	02	CC-8	1.800,00
Comandante da Guarda Municipal	01	CC-8	1.800,00
Gerente de Trânsito	01	CC-8	1.800,00
Assessor Especial de Gabinete	01	CC-9	1.500,00
Agente de Desenvolvimento Comercial	01	CC-9	1.500,00
Assistente do Gabinete do Prefeito	01	CC-9	1.500,00
Comandante da Guarda Mirim	01	CC-9	1.500,00
Coordenador de Serviços de Secretaria	54	CC-10	1.300,00
Administrador de Vilas e Povoados	04	CC-10	1.300,00
Chefe de Divisão	15	CC-10	1.300,00
Motorista de Gabinete	02	CC-11	1.200,00
Assistente de Secretaria	15	CC-13	800,00
Assistente de Comunicação	01	CC-13	800,00
Assistente de Gabinete Jurídico	01	CC-13	800,00
Chefe de Setor	50	CC-13	800,00
Gerente de Serviços	10	CC-13	800,00

TABELA II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VALOR
Educador de Trânsito	02	FG-1	1.000,00
Vistoriador	02	FG-2	800,00
Supervisor Técnico	06	FG-3	700,00
Sub-Comandante da G. Municipal	01	FG-4	600,00
Inspetor de Trânsito	01	FG-4	600,00
Agente de Trânsito	08	FG-5	500,00
Inspetor da Guarda Municipal	10	FG-6	400,00
Chefe de Serviços	06	FG-7	300,00

Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



ANEXO II

NOMENCLATURA DOS CARGOS PÚBLICOS A PARTIR DESTA LEI

CARGOS	ESCOLARIDADE	NÍVEL INICIAL	QUANTIDADE
Administrador do Paço Municipal	2º Grau	NS-III.1.0	02
Agente de Endemias	2º Grau	NS-II.1.0	34
Agente de Manutenção	Fundamental	NS-II.1.0	26
Agente de Saúde	2º Grau	NS-II.1.0	83
Agente de Tributos	2º Grau	NS-II.1.0	10
Assistente Administrativo	2º Grau	NS-II.1.0	18
Assistente Social	Nível Superior	NS-IV.1.0	03
Auxiliar Administrativo	2º Grau	NS-II.1.0	72
Auxiliar de Biblioteca Escolar	2º Grau	NS-I.3.0	10
Auxiliar de Ensino/40h	2º Grau	NS-I.3.0	02
Auxiliar de Higiene Bucal	2º Grau	NS-II.1.0	10
Auxiliar de Limpeza Hospitalar	2º Grau	NS-I.3.0	23
Auxiliar de Manutenção	Fundamental	NS-I.1.0	236
Auxiliar de Saneamento	2º Grau	NS-I.3.0	08
Auxiliar de Secretaria Escolar	2º Grau	(*)	12
Bibliotecário	Nível Superior	NS-IV.1.0	01
Biólogo	Nível Superior	NS-IV.1.0	02
Biomédico	Nível Superior	NS-IV.1.0	02
Carpinteiro	Fundamental	NS-I.4.0	07
Copeira	Fundamental	NS-I.2.0	07
Cozinheiro	Fundamental	NS-I.2.0	03
Eletricista	Fundamental	NS-I.3.0	06
Enfermeiro	Nível Superior	NS-IV.1.0	18
Engenheiro Agrônomo	Nível Superior	NS-IV.1.0	01
Engenheiro Civil	Nível Superior	NS-IV.1.0	01
Farmacêutico	Nível Superior	NS-IV.1.0	03
Fiscal da Vigilância Sanitária	2º Grau	NS-I.4.0	11
Fiscal de Limpeza Urbana	2º Grau	NS-II.1.0	01
Fiscal de Obras e Postura	2º Grau	NS-I.4.0	07
Fiscal de Tributos	2º Grau	NS-I.4.0	12
Fiscal do Meio Ambiente	2º Grau	NS-I.4.0	10
Fisioterapeuta	Nível Superior	NS-IV.1.0	04
Fonoaudiólogo	Nível Superior	NS-IV.1.0	01
Fotógrafo/Cinegrafista	2º Grau	NS-I.4.0	01
Guarda Municipal	2º Grau	NS-I.4.0	60
Mecânico	Fundamental	NS-I.1.0	04
Médico Cirurgião	Nível Superior	NS-IV.6.0	02
Médico Clínico	Nível Superior	NS-IV.5.0	10
Médico Ginecologista/Obstetra	Nível Superior	NS-IV.5.0	02
Médico Pediatra/Neonatalogista	Nível Superior	NS-IV.5.0	02
Médico Veterinário	Nível Superior	NS-IV.4.0	02

Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



Mensageiro	Fundamental	NS-I.1.0	07
Merendeira	Fundamental	NS-I.1.0	100
Motorista	2º Grau	NS-I.3.0	16
Nutricionista	Nível Superior	NS-IV.1.0	02
Odontólogo	Nível Superior	NS-IV.4.0	10
Oficial de Administração	2º Grau	NS-III.1.0	10
Operador de Máquinas Pesadas	Fundamental	NS-I.4.0	06
Pedagogo	Nível Superior	(*)	10
Pedreiro	Fundamental	NS-I.4.0	16
Pintor	Fundamental	NS-I.4.0	02
Porteiro	Fundamental	NS-I.4.0	50
Professor da Língua Portuguesa/40h	Nível Superior	(*)	01
Professor de Ciências Naturais/20h	Nível Superior	(*)	01
Professor de Ciências Naturais/40h	Nível Superior	(*)	02
Professor de Educação Física/20h	Nível Superior	(*)	01
Professor de Educação Física/40h	Nível Superior	(*)	05
Professor de História/40h	Nível Superior	(*)	02
Professor de Matemática/20h	Nível Superior	(*)	01
Professor/20h	Nível Superior	(*)	27
Professor/40h	Nível Superior	(*)	435
Psicólogo	Nível Superior	NS-IV.1.0	04
Recepcionista/SMS	2º Grau	NS-I.3.0	22
Recepcionista/Telefonista	2º Grau	NS-I.5.0	03
Secretário Escolar	2º Grau	(*)	38
Técnico em Agropecuária	2º Grau/Técnico	NS-I.4.0	01
Técnico em Contabilidade	2º Grau/Técnico	NS-I.4.0	03
Técnico em Enfermagem	2º Grau/Técnico	NS-I.4.0	60
Técnico em Laboratório	2º Grau/Técnico	NS-I.4.0	04
Técnico em Radiologia	2º Grau/Técnico	NS-I.4.0	03
Vigilante	Fundamental	NS-I.2.0	90
Zelador	Fundamental	NS-I.1.0	220

(*) – Obedece aos Níveis estabelecidos na Lei 720/2005.



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07



ANEXO III
ALTERAÇÃO DE CARGOS

CARGOS COM ATIVIDADES CORRELATAS	NÍVEL ESCOLARIDA DE	CARGOS DEFINIDOS	SÍMBOL O PADRÃO INICIAL
Guarda Noturno – Vigilante	Fundamental	Vigilante	NS -I.1.0
Jardineiro – Operador de Bomba Hidráulica – Operador de Sinal de TV – Ajudante de Obras – Auxiliar de Serviços Gerais – Gari	Fundamental	Auxiliar de Manutenção	NS-I.1.0
Podador – Coveiro – Encanador Hidráulico	Fundamental	Agente de Manutenção	NS-I.2.0
Mensageiro Interno – Office-Boy	Fundamental	Mensageiro	NS-I.1.0
Operador Xerográfico – Auxiliar de Administração – Digitador	2º Grau	Auxiliar Administrativo	NS-II.1.0



Rua da Chácara, 445
Loteamento Antônio de França Barbosa
PABX: (77) 3488 2134 / 2115
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA
www.correntina.ba.gov.br