



Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Mucugê**

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## **LEI N° 494 de 1º de Julho de 2013.**

*Dispõe sobre a organização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Mucugê e dá outras providências.*

A Prefeita Municipal de Mucugê, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** Compete à Administração Municipal prover a tudo quanto diz respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem-estar de sua população, em conformidade com as Constituições da República Federativa do Brasil e do Estado da Bahia e da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 2º** As atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes fundamentos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Desconcentração;
- V - Controle;
- VI - Racionalização e Produtividade.





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**Art. 3º.** O planejamento, como função constante da Administração, envolve a seleção de objetivos, diretrizes, programas e procedimentos, determinados em função da realidade local.

**Art. 4º.** Os objetivos da administração municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

I - Plano Diretor Urbano e de Desenvolvimento do Município – PDM;

II - Plano Plurianual - PPA;

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

IV - Lei Orçamentária Anual – LOA;

V - Planos e Programas Setoriais – PPS.

**Art. 5º.** As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo serão objetos da permanente coordenação, entre os órgãos de cada nível hierárquico.

**Art. 6º.** A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

**Art. 7º.** A desconcentração administrativa tem como objetivo assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões, buscando atingir maior grau de eficiência na prestação dos serviços.

**Art. 8º.** A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

**Art. 9º.** Quando quaisquer das funções de responsabilidade da administração municipal forem realizadas por entidades privadas ou públicas, através de delegação, convênio, permissão, concessão ou contrato, serão obrigatórios a fiscalização e o controle das atividades das entidades em causa.

**Parágrafo único.** As exigências do presente artigo são extensivas às entidades subvencionadas pelo Município.





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**Art. 10.** O controle das atividades da administração municipal deverá ser exercido em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

I - O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - O controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

**Art. 11.** Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências necessárias de natureza burocrática, mediante:

I - Repressão da hipertrofia das atividades-meio que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;

II - Eliminação de tramitação desnecessária de papéis;

III - Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para a troca de informações, esclarecimentos e interatividade;

IV - Supressão de controles formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

**Art. 12.** Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se-á de recursos colocados à sua disposição, por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

**Art. 13.** A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político – administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes, com atuação destacada na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

**Art. 14.** Toda e qualquer atividade da Administração Municipal será norteadas pelos seguintes princípios:

I - Respeito à Legislação e aos padrões éticos da sociedade, com transparência Administrativa;

II - Qualificação, valorização e motivação dos recursos humanos;





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

III - Garantia da boa imagem do Município, primando pela qualidade e agilidade no atendimento, realização de obras e eficácia na prestação dos serviços;

IV - Desenvolvimento de atividades, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

V - Manutenção de relacionamento harmônico com os segmentos sociais e Poderes constituídos;

VI - Dedicção contínua à preservação do meio ambiente.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

### SEÇÃO ÚNICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**Art. 15.** A estrutura administrativa do Poder Executivo compõe-se de órgãos da administração direta e indireta, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

**Art. 16.** A administração direta compõe-se de órgãos de assessoria, de deliberação coletiva e de execução.

**Art. 17.** Fica a Prefeitura Municipal de Mucugê reorganizada na forma desta Lei, e, constituída dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Secretaria de Desenvolvimento, Administração e Finanças;

III - Secretaria de Governo;

IV - Secretaria de Saúde;

V - Secretaria de Educação e Esporte;

VI - Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente;

VII - Secretaria de Agricultura;





Estado da Bahia  
**Prefeitura Municipal de Mucugê**  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

VIII - Secretaria de Assistência Social e Cidadania;

**Art. 18.** Os órgãos especificados no artigo anterior são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

**Art. 19.** A subordinação hierárquica define-se, também, nas disposições sobre a competência de cada órgão administrativo e na posição constante no Organograma da Prefeitura.

### CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 20.** Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - Assessoramento ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação administrativa;

II - Assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;

III - Publicação e preservação dos atos oficiais;

IV - Coordenação e controle de prazo do Processo Legislativo referente a requerimentos, informações, respostas às indicações e apreciação de projetos pela Câmara;

V - Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Governo Municipal;

VI - Organizar eventos e solenidades, se responsabilizando pelas ações de relações públicas, cerimonial e protocolo;

VII - Execução de outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 21.** O Gabinete do Prefeito terá à seguinte estrutura:

I - Órgãos de assessoramento:





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

a) Chefia de Gabinete;

b) Procuradoria Jurídica.

II - Órgão auxiliar:

a) Controladoria Geral do Município.

III - Órgãos de deliberação coletiva, cujas competências constarão de legislação ou regulamentos próprios:

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico – CMDE.

## SUBSEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE

**Art. 22.** À Chefia de Gabinete compete:

I - Coordenar e executar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - Assessorar o Prefeito para o desempenho de suas atribuições, especialmente os assuntos relacionados com a coordenação política administrativa;

III - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos oficiais do Prefeito em total integração com os demais órgãos da Administração Municipal;

IV - Assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;

V - Planejar e fazer executar todos os serviços administrativos e de secretaria ao Chefe do Executivo;

VI - Efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas às indicações e apreciações de projetos pela Câmara;

VII - Colaborar com os órgãos da administração municipal fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;

VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

## SUBSEÇÃO II DA PROCURADORIA JURÍDICA





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**Art. 23.** À Procuradoria Jurídica compete:

- I - Representar o Município em todos os juízos e instâncias;
- II - Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;
- III - Processar inquéritos e sindicâncias;
- IV - Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município;
- V - Assessorar o Prefeito Municipal e as unidades administrativas em assuntos jurídicos;
- VI - Emitir pareceres sobre questões jurídicas, administrativas e fiscais;
- VII - Executar os serviços de ordem jurídica, destinados à cobrança da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do Município, bem como a sua defesa nas ações que lhe forem contrárias;
- VIII - Cooperar com o Prefeito no estudo e elaboração de projetos de leis e examinar, sob o ponto de vista jurídico, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito, pela Câmara Municipal;
- IX - Dar a redação final aos projetos de leis e outros atos administrativos, da competência do poder executivo;
- X - Armazenar, disseminar, dar tratamento técnico à legislação municipal, federal e estadual pertinente à ação da administração municipal;
- XI - Proceder à desapropriação amigável e judicial;
- XII - Manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a Legislação Federal e Estadual de interesse do Município;
- XIII - Promover ações administrativas e/ou jurídicas de interesse da administração municipal;
- XIV - Defender administrativamente e/ou juridicamente o município de ações contra ele impetradas;
- XV - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## SUBSEÇÃO VI DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 24.** À Controladoria Geral do Município compete:

I - A coordenação e a execução das atribuições do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, observadas as atribuições determinadas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, além das finalidades e atribuições estabelecidas em Lei Municipal;

II - Assegurar à Administração Pública Municipal:

- a) A economicidade na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, através de custos adequados;
- b) A eficiência na aplicação dos recursos públicos e no alcance dos objetivos;
- c) A eficácia no alcance das metas e na obtenção dos resultados planejados;
- d) A efetividade da ação governamental junto à sociedade.

III - Avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e ainda:

- a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município;
- b) Colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas fiscais de resultado primário e nominal;
- c) Colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho indicados no Plano Plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal;
- d) Comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- e) Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;







Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- f) Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- g) Realizar o controle do cumprimento dos limites constitucionais relativamente à aplicação mínima de recursos financeiros na manutenção e desenvolvimento do Ensino e com ações e serviços de Saúde;
- h) Realizar o controle da obediência aos limites estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;
- i) Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- j) Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total de pessoal com respectivo limite, caso necessário, nos termos dos Arts. 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;
- k) Tomar providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 de LC 101/2000, para a recondução do montante da dívida consolidada aos respectivos limites;
- l) Efetuar o controle da destinação de recursos oriundos da alienação de ativos, tendo em vista as restrições legais previstas na LC 101/2000;
- m) Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC 101/2000, informando sobre a necessidade de providências;
- n) Cientificar as autoridades responsáveis e aos órgãos de controle externo quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal.

**Art. 25.** Para o cumprimento das atribuições previstas no artigo anterior a Controladoria Geral:

- I - Determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

II - Disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na Administração direta e descentralizada, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;

III - Regulamentará as atividades através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas à Controladoria Geral sobre irregularidades e ilegalidades na Administração Municipal pelos cidadãos, partidos políticos, organizações da sociedade civil, inclusive de sindicatos;

IV - Emitirá parecer sobre as contas tomadas ou prestadas por órgãos e entidades relativas a recursos públicos repassados pelo Município;

V - Verificará as prestações ou tomadas de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município, decorrentes de transferências voluntárias da União ou dos Estados;

VI - Opinará em prestações ou tomadas de contas, exigidas por força de legislação;

VII - Instituirá condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos de orçamentos municipais;

VIII - Concentrará as consultas a serem formuladas pelas seccionais responsáveis por controle interno;

IX - Responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislativas aos responsáveis pelas seccionais de controle interno;

X - Realizará treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno.

## SEÇÃO II

### DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 26.** À Secretaria de Desenvolvimento, Administração e Finanças compete:

**I - quanto à área de Desenvolvimento:**





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- a) Articular-se com órgãos do Município, do Estado e da União com o objetivo de integrar a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos e privados;
- b) fomentar o desenvolvimento econômico sustentável do Município através da indução e apoio às atividades econômicas, em especial àquelas consideradas estratégicas para a geração de emprego e renda, visando à inclusão social;
- c) criar instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária no Município;
- d) promover a captação de investimentos e a cooperação técnica e científica, no âmbito nacional e internacional, visando o desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável do Município;
- e) estruturar, manter e disponibilizar uma base de informações sócio-econômicas que dê suporte às decisões de investimentos dos órgãos do Município, assim como disponibilizar publicamente um conjunto de dados econômicos estratégicos que favoreçam a atração de investimentos para o Município;
- f) apoiar as demais secretarias no desenvolvimento dos projetos e programas, contribuindo de forma transversal para maximizar os resultados dos investimentos e intervenções;
- g) Coordenar a estratégia e metodologia de gestão e acompanhar os projetos prioritários do Governo Municipal, desde a captação de recursos até sua formulação, execução e monitoramento;
- h) estabelecer uma interlocução efetiva do Poder municipal com os setores organizados da iniciativa privada, estruturando também as condições para formação de parcerias público-privadas;
- i) exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

## II - quanto à área de Administração:

- a) Execução, coordenação e controle das atividades referentes à administração de pessoal;





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- b) Execução das atividades relativas ao plano de classificação de cargos, ao recrutamento, ao treinamento, a seleção do regime jurídico, à coordenação de pagamento, aos controles funcionais, financeiros e de assentamento de Servidores, executando a política de atualização do Quadro de Pessoal, denunciando os excessos e opinando pelos provimentos e as demais atividades de administração de pessoal da Prefeitura;
- c) Fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal;
- d) Organizar e manter registros e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos funcionários;
- e) Prestar assistência ao servidor municipal;
- f) Promover atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem, controle e distribuição de todo material utilizado na Prefeitura;
- g) Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- h) Promover a organização e manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura;
- i) Promover a publicação das Leis, Decretos, Portarias e demais atos administrativos;
- j) Colaborar com o Gabinete do Prefeito e demais Secretarias fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
- k) Organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda os livros de registro de Leis, Decretos, Portarias, Protocolo Geral, Protocolos de Processos Administrativos; da mesma forma o livro de transmissão de cargo de Prefeito e Vice-Prefeito e livro de termo de posse de Servidores nomeados e outros atos normativos pertencente ao Executivo Municipal;
- l) Planejar, organizar, coordenar e executar os serviços inerentes a vigilância, guarda e proteção dos bens, das instalações e dos serviços públicos municipais;
- m) Exercer o controle e a fiscalização de obras particulares, loteamentos e serviços concedidos ou permitidos pelo Município;





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Mucugê**

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- n) Executar todos os procedimentos de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- o) Examinar, com todas as unidades das Secretarias Municipais, a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população;
- p) Organizar e manter sob permanente controle cópias dos convênios, acompanhando-os permanentemente até final aprovação pelo tribunal de contas respectivas;
- q) Coordenação das medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir conseqüências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;
- r) Coordenar, executar e manter os serviços de obras públicas;
- s) Orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros, limpeza pública e administração dos cemitérios;
- t) Manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;
- u) Elaborar e fiscalizar os projetos de obras públicas;
- v) Regularizar todos os loteamentos e parcelamentos, ocupados ou efetuados pela Prefeitura Municipal;
- w) Realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de vias públicas, estradas e caminhos municipais;
- x) Administração e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos do Poder Executivo e demais atividades que lhes forem atribuídas;
- y) Conservar, interna e externamente, os prédios públicos da Prefeitura;
- z) Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais no seu campo de atuação;
- aa) Promover a execução das atividades relativas à urbanização e habitação popular no âmbito do Governo Municipal;
- bb) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

### III - quanto à área de Finanças:

- a) Desenvolver atividades relacionadas à tributação, através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da dívida ativa;
- b) Executar a política fiscal do Município;
- c) Coordenar e executar a fiscalização de posturas municipais;
- d) Cadastrar, lançar, e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- e) Desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;
- f) Estudar e atualizar, juntamente com o Gabinete do Prefeito e Procuradoria Jurídica, a legislação tributária e fiscal do Município;
- g) Manter sob guarda e responsabilidade o livro de registros de contratos administrativos e o livro de registro de licitações;
- h) Desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal e imobiliário;
- i) Estabelecer e acompanhar o arquivamento de todas as correspondências recebidas e expedidas, com rigoroso controle de numeração referente aos processos licitatórios;
- j) Manter permanentemente atualizado o cadastro de todos os fornecedores;
- k) Elaborar os balancetes mensais da receita e despesa e os balanços gerais do exercício;
- l) Executar o empenhamento e a liquidação da despesa pública municipal;
- m) Efetuar a escrituração sintética e analítica da receita, nos seus aspectos patrimonial, orçamentário e financeiro;
- n) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal;

**Art. 27.** A Secretaria de Desenvolvimento, Administração e Finanças terá a seguinte estrutura:

### I – Órgão Especial de execução e coordenação:





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

a) Assessoria Especial

## II - Órgãos de execução:

### a) Departamento Administrativo e Recursos Humanos:

1. Setor de Processamento de Folha de Pessoal;
2. Setor de Manutenção em Informática;
3. Setor de Patrimônio e Fiscalização e Imóveis.

### 1. Departamento de Licitação, Contratos e Compras;

2. Setor de Licitação;
3. Setor de Compras;
4. Setor de Material e Almoxarifado.

### 1. Departamento de Infraestrutura, Engenharia e Projetos:

2. Setor de Obras Serviços Públicos;
3. Setor de Limpeza Urbana;
4. Setor de Transportes e Máquinas.

### b) Departamento de Vigilância e Segurança Pública:

1. Setor de Vigilância e Segurança Pública.

### c) Departamento de Contabilidade, Tesouraria e Arrecadação Tributária;

1. Setor de Tesouraria;
2. Setor de Contabilidade;
3. Setor de Convênios e Prestação de Contas;
4. Setor de Tributos e Fiscalização;

## SEÇÃO IV

### SECRETARIA DE GOVERNO

**Art. 28.** À Secretaria de Governo compete:

I - Coordenação e integração das ações da Administração Municipal;

II - Assessorar o Prefeito para o desempenho de suas atribuições, especialmente os assuntos relacionados com a coordenação política administrativa;





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

III - Avaliação das ações de governo e da gestão dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;

IV - Colaboração com a Secretaria de Desenvolvimento, Administração e Finanças fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;

V - Articular politicamente o governo municipal em todas as esferas governamentais, bem como com o setor privado em geral;

VI - Coordenar a relação do Governo com a Câmara Municipal;

VII - Garantir a memória institucional dos planos programas, projetos e atos da administração direta;

VIII - Manutenção e apoio das relações com a comunidade;

IX - Execução de outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## SEÇÃO IV SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 29.** À Secretaria de Saúde compete, além das finalidades e atribuições estabelecidas em Lei Municipal:

I - Executar as políticas, programas, ações e serviços de saúde, de forma universalizada e igualitária;

II - Cumprir a legislação vigente e pertinente, de modo especial as disposições constitucionais, inclusive aquelas previstas nos Arts. 196 a 200 da Constituição Federal;

III - Executar todas as atribuições e competências do Município, nos termos da Lei Maior e da Legislação Federal que instituiu o SUS – Sistema Único de Saúde;

IV - Gerenciar as atividades e executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

V - Coordenar e executar as metas, diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Saúde;

VI - Elaborar e apresentar programas e ações de saúde preventiva;







Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- VII - Executar, no âmbito municipal, a política, ações e serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;
- VIII - Promover, participar e executar programas e campanhas de saúde pública;
- IX - Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços técnico-profissionais contratados na área da saúde;
- X - Gerenciar os programas de saúde da família, de agentes comunitários de saúde, de saúde da mulher, de aleitamento materno, de alimentação e nutrição, de prevenção, controle e assistência aos portadores de doenças sexualmente transmissíveis;
- XI - Representar o Município em conselhos e consórcios intermunicipais, regionais e microrregionais de saúde;
- XII - Responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- XIII - Acompanhar e executar as normas reguladoras emanadas pelas autoridades de saúde do Governo Federal e Estadual;
- XIV - Atuar com perfeita integração com os demais órgãos da estrutura orgânica da Administração Municipal, para a eficácia de implementação e execução de planos, ações e projetos de saúde e de saneamento básico urbano ou rural;
- XV - Manter, diretamente ou através de convênio, serviços de assistência médica e odontológica no Município;
- XVI - Promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público;
- XVII - Realizar estudos e pesquisas relacionadas à saúde pública municipal;
- XVIII - Prestar orientação técnica à Secretaria de Educação nos programas de assistência ao escolar;
- XIX - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 30.** A Secretaria de Saúde terá a seguinte estrutura:

- I - Órgão de deliberação coletiva e controle Social, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamento próprio:





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- a) Conselho Municipal de Saúde.
- II - órgãos de execução dos Serviços em Saúde:
  - a) Diretoria de Planejamento e Gestão de Programas;
    - 1. Setor Financeiro e Administrativo;
    - 2. Setor de Processamentos de Dados;
    - 3. Setor de Marcação de Consultas Exames;
  - b) Diretoria de Atenção Básica:
    - 1. Setor da Unidade de Saúde da Família.
    - 2. Setor de Postos de Saúde Satélites.
    - 3. Setor de Saúde Bucal
    - 4. Setor de Assistência Farmacêutica;
  - c) Diretoria de Média e Alta Complexidade:
    - 1. Setor do Hospital
    - 2. Setor de Fisioterapia
    - 3. Setor de Laboratório;
  - e) Diretoria de Vigilância em Saúde.
    - 1 Setor de Vigilância Sanitária;
    - 2 Setor da Vigilância Epidemiológica;
    - 3 Setor da Vigilância do Saúde do Trabalhador
    - 4 Setor da Vigilância Ambiental).

## SEÇÃO V

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

**Art. 31.** À Secretaria de Assistência Social e Cidadania compete, além das finalidades e atribuições estabelecidas em Lei Municipal:

I - Planejar, coordenar, executar e fiscalizar as políticas de desenvolvimento social, segurança alimentar e nutricional e de assistência e promoção social do município, observando as disposições constantes na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e Leis Federais, Estaduais e Municipais relacionadas à assistência social e cidadania;





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- II - Realizar, em celebração com entidades públicas e privadas, programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração ao mercado de trabalho local;
- III - Assistir tecnicamente e materialmente às sociedades de bairros e outras formas de associação que tenha como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;
- IV - Executar políticas públicas, especialmente aquelas voltadas à atenção e amparo do idoso, à criança, ao adolescente e às entidades civis com fins sociais estabelecidas no Município, conforme preceitua a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e outra legislação constitucional ou infraconstitucional;
- V - Gerenciar a atuação dos conselhos municipais cujas atividades estejam voltadas para a área social;
- VI - Atuar de forma integrada com os demais órgãos de governo, para atingir as metas e executar as prioridades da assistência social, de forma universalizada a toda a população;
- VII - Estabelecer diretrizes e cumprir metas relativas à Educação e à Assistência Social;
- VIII - Responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
- IX - Responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- X - Acompanhar as atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e de outros conselhos ligados às mesmas atribuições;
- XI - Coordenar e participar da execução de todos os programas sociais do Governo Federal e Estadual implantados no Município ou que a Administração Municipal tenha aderido;
- XII - Promover assistência comunitária, com envolvimento de jovens, dos clubes de mães, associações comunitárias e outros entes da sociedade, cujo fim seja o desenvolvimento de ações sociais e comunitárias;
- XIII - Integrar suas ações, sempre que possível, com as ações desenvolvidas pelas demais Secretarias e órgãos da Administração Municipal;
- XIV - Promover e executar políticas destinadas a melhorias das condições habitacionais para debelar as carências habitacionais no âmbito municipal;
- XV - Desenvolver programas visando o atendimento das necessidades sócio – econômicas da população carente;
- XVI - Assessorar o estabelecimento de convênios com instituições de assistência social e fiscalizar a sua execução e as demais atividades que lhe forem atribuídas;





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

XVII - Coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência social prestadas por instituições da comunidade que recebem subvenção ou auxílio da Prefeitura Municipal;

XVIII - Incrementar e desenvolver programas de natureza social, a cargo do Município e/ou supletivamente ao Estado e a União;

XIX - Desenvolver atividades visando a geração de emprego e renda;

XX - Dar assistência direta ou através de convênios, a programas e projetos voltados a grupos especiais com problemas específicos, tais como: menor, idoso, portador de deficiências, toxicômano e outros;

XXI - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 32.** A Secretaria de Assistência Social e Cidadania, terá a seguinte estrutura:

I - Órgãos de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou de regulamentos próprios:

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) Conselho Tutelar;
- c) Conselho Municipal de Assistência Social e Controle Social do Programa Bolsa Família;
- d) Conselho Municipal da Cidade;
- e) Conselho Municipal do Programa de Garantia de Renda Mínima;
- f) Conselho Municipal da Habitação e Interesse Social;
- g) Comissão Municipal de Emprego e renda;
- h) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC.

II - Órgãos de execução, responsáveis pelas ações de desenvolvimento social e combate à pobreza.

- a) Departamento de Programas e Assistência Social;
  1. Setor de Cadastramento e Acompanhamento de Beneficiários;
  2. Setor de Cadastramento do CAD Único;
- b) Departamento de Serviços:
- c) Coordenadoria de Programas:
  1. Setor de Atenção às Crianças e Adolescentes;
  2. Setor de atenção ao Idoso e a Mulher;
  3. Setor de Atenção a Pessoas Portadores de Necessidades Especiais





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- d) Coordenadoria do CRAS - Centro de Ref. de Assistência Social;
- e) Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais.

## SEÇÃO VI

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

**Art. 33.** À Secretaria de Educação e Esporte compete:

- I - Promover o planejamento e a execução dos programas, projetos e atividades relacionadas à Educação, prioritariamente na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, nos termos das disposições estabelecidas no sistema Municipal de Ensino;
- II - Cumprir as disposições da legislação pertinente, especialmente do art. 205 e seguintes da Constituição Federal, das Legislações Federal, que dispõe sobre o FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e Valorização do Magistério, Plano Nacional de Educação e de outras normas legais que venham a ser inseridas no ordenamento jurídico e de interesse da Educação;
- III - Promover e gerenciar a instituição do Sistema Municipal de Ensino e do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, responsabilizando-se por sua execução e fiscalização;
- IV - Manter programas permanentes de profissionalização, capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais do Magistério Municipal;
- V - Garantir apoio ao efetivo funcionamento e atuação dos Conselhos Municipais ligados à Educação, à cultura e ao esporte;
- VI - Coordenar a formulação e a permanente atualização e adequação do Plano Municipal de Educação, em consonância com o Plano Nacional de Educação, bem como prover sua implantação e execução;
- VII - Atuar em consonância com o sistema estadual de ensino;
- VIII - Elaborar planos de aplicação dos recursos vinculados à Educação, especialmente aqueles decorrentes do FUNDEB e do Salário Educação;
- IX - Operacionalizar os programas próprios do Município, para o desenvolvimento do Ensino e os Programas dos governos de esferas superiores, dos quais o Município seja partícipe ou a ele tenha, de qualquer forma, aderido;





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- X - Participar dos programas oficiais de assistência aos educandos e às suas famílias;
- XI - Promover, incentivar e desenvolver as atividades de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, coordenando e controlando o seu cumprimento;
- XII - Coordenar e controlar os programas de merenda escolar;
- XIII - Promover e manter a alfabetização de adultos no município;
- XIV - Promover o intercâmbio com outras entidades afins, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;
- XV - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores;
- XVI - Aprovar os programas de cursos de ensino supletivo, complementares ou profissionalizantes, controlando e coordenando o seu cumprimento;
- XVII - Colaborar e fornecer ao Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Desenvolvimento, Administração e Finanças, dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional de sua unidade;
- XVIII - Promover, incentivar, desenvolver e coordenar programas e atividades de assistência social, cultura, esporte e lazer, em parceria com as respectivas Secretarias;
- XIX - Promover e incentivar pesquisas escolares junto à Biblioteca Municipal, viabilizando condições para a realização das mesmas;
- XX - Manter intercâmbio com bibliotecas escolares dentro do município e fora dele, integrando procedimentos e atividades;
- XXI - Zelar pela conservação do acervo bibliográfico, mantendo-o catalogado e ordenado, de acordo com critérios pré-estabelecidos;
- XXII - Efetuar controle de circulação e empréstimo do acervo da biblioteca;
- XXIII - Promover, incentivar, desenvolver e coordenar programas, atividades e campanhas educativas, culturais e institucionais sobre o trânsito, a cidadania e o meio-ambiente, em parceria com as respectivas Secretarias;
- XXIV - Planejar, coordenar e executar atividades relativas às políticas públicas de esportes no Município;
- XXV - Promover e divulgar os esportes nas mais variadas modalidades;
- XXVI - Promover intercâmbio de informações com instituições esportivas, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;
- XXVII - Planejar, coordenar e executar atividades relativas às políticas públicas de lazer no Município;





Estado da Bahia  
**Prefeitura Municipal de Mucugê**  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

XXVIII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 34.** A Secretaria de Educação e Esportes terá a seguinte estrutura:

I - Órgãos de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação e regulamentos próprios:

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal do FUNDEB;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

II - Órgãos de execução responsáveis pelo desenvolvimento de ações na área educacional, primando pela qualidade do ensino serão constituídos por:

1. Escolas Municipais de Ensino Infantil;
2. Escolas Municipais de Ensino Fundamental I
3. Escolas Municipais de Ensino Fundamental II
4. Departamento Municipal de Gestão e Programas Educacionais
  - 4.1 Coordenadoria Municipal de Ensino Infantil;
  - 4.2 Coordenadoria Municipal de Ensino Fundamental I
  - 4.3 Coordenadoria Municipal de Ensino Fundamental II
  - 4.4 Coordenadoria Municipal de Educação de Jovens e Adultos;
  - 4.5 Coordenadoria Municipal de Escolas Rurais.
5. Setor de Apoio Administrativo;
6. Setor de Informática e Dados;
7. Setor de Suprimentos e Serviços Gerais das Escolas;
8. Coordenadoria Municipal de Esportes;
9. Coordenadoria Municipal de Alimentação Escolar;
  - 9.1 Setor Municipal de distribuição e alimentação escolar;
10. Coordenadoria Municipal de INFOCENTRO;
11. Coordenação e Fiscalização do transporte Escolar;
12. Coordenadoria de Biblioteca Pública Municipal.





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## SEÇÃO VI

### SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

**Art. 35.** À Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente compete:

- 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;
- IV - Promover a divulgação e promoção Institucional do destino turístico;
- V - Executar atividade de normatização, regulamentação e disciplinalização do setor;
- VI - Promover a organização geográfica territorial das áreas, locais e bens de interesse turístico;
- VII - Promover a articulação interinstitucional ;
- VIII - Fomentar aos investimentos diretos e geração de novos negócios, incentivando a qualificação da prestação de serviços turísticos;
- IX - Atuar junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais, conscientizando a população, especialmente os educando da importância da atividade turística no Município;
- X - Coordenar programas de desenvolvimento integrado junto aos órgãos de governo para o fortalecimento do Turismo local;
- XI - Desenvolver atividades visando à geração de emprego;
- XII - Promover e executar a Política de Educação Ambiental;
- XIII - Participar da elaboração de projetos e programas ambientais e na sua execução;
- XIV - Promover a execução e a conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento econômico sustentável;
- XV - Executar programas e ações conjuntas com a Secretaria de Saúde, especialmente voltadas a saneamento;
- XVI - Incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e da preservação do meio ambiente, especialmente na área do reflorestamento;







Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Mucugê**

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

XVII - Atuar de forma conjunta com organismos ambientais de outras esferas de governo ou com organizações não governamentais de atuação reconhecida em práticas de conscientização, de preservação e de recuperação ambiental;

XVIII - Executar ações pertinentes à proteção das nascentes, riachos, córregos e rios, inclusive nas suas encostas e bacia;

XIX - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal;

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente terá a seguinte estrutura:

I - Órgãos de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamento próprio:

- a) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- b) Conselho Municipal de Turismo;
- c) Conselho Municipal de Cultura;

II - Órgãos de execução, responsáveis pelo desenvolvimento de ações e Políticas Públicas, visando o desenvolvimento da comunidade local.

- a) Coordenadoria de Cultura;
- b) Coordenadoria de Turismo;
- c) Coordenadoria de Meio Ambiente.

## SEÇÃO VI

### SECRETARIA DE AGRICULTURA

**Art. 37.** À Secretaria de Agricultura compete, além das finalidades e atribuições estabelecidas em Lei Municipal:

I - A execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias no Município;





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- II - Ampliar a compreensão sobre desenvolvimento rural sustentável, empreendedorismo, práticas agrícolas e culturas regionais, Políticas Públicas para a Agricultura Familiar, Organização e Gestão Social;
- III - Estimular a elaboração de projetos produtivos a serem desenvolvidos pelos agricultores, como forma de viabilizar alternativa de trabalho e renda;
- IV - Fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos produtores rurais e seus familiares;
- V - Promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
- VI - Prover a criação e a gestão do Fundo Municipal de Agricultura e à execução da política de assistência técnica e na difusão de tecnologias, objetivando o desenvolvimento integrado das atividades agropecuárias, com atenção especial às propriedades rurais de menor potencialidade;
- VII - Executar políticas e programas de forma integrada com as empresas de tecnologia agropecuária da Administração Federal e Estadual;
- VIII - Promover programas de profissionalização e de capacitação de agricultores;
- IX - Coordenar e promover eventos, programas e ações do agrobusiness e de geração de emprego e renda no meio rural;
- X - Difundir tecnologias agropecuárias;
- XI - Desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento à produção agropecuária através da integração;
- XII - Desenvolver atividades visando a geração de emprego e renda;
- XIII - Promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente, voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agropecuários;
- XIV - Atuar em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal, com destaque na execução das Políticas Educacionais, de Saúde e de Assistência Social;
- XV - Erradicar a insuficiência estrutural de saneamento junto às propriedades rurais e promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente;





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- XVI - Implantar, promover e fiscalizar as feiras livres, comboios, mercados, açougues, postos volantes de venda de produtos agrícolas e campanhas de popularização das safras;
- XVII - Promover, em colaboração com outros órgãos, o combate à matança clandestina;
- XVIII - Produzir mudas diversas para utilização nas zonas urbanas e rural;
- XIX - Promover a defesa sanitária animal e vegetal, o controle e a inspeção dos produtos de origem animal e vegetal, no âmbito municipal;
- Promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes;
- XX - Coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração dos planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor agropecuário;

**Art. 38.** A Secretaria de Agricultura terá a seguinte estrutura:

I - Órgãos de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamento próprio:

a) Conselho Municipal de Agricultura.

II – Órgão especial de execução e coordenação

a) Diretoria de Apoio ao Pequeno Agricultor;

III - Órgãos de execução, responsáveis pelo desenvolvimento de ações e Políticas Públicas, visando o desenvolvimento da comunidade local.

a) Coordenadoria de Desenvolvimento Rural e Agricultura.

1. Setor de Controle e Inspeção.

2. Setor de Cadastro do INCRA/UMC/ITR/CCIR/CDA/MDA

b) Coordenadoria de Assistência Técnica;

1. Setor de Atividades Operacionais.

## CAPÍTULO IV

### DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 39.** A Estrutura Administrativa prevista nesta Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados segundo as conveniências da Administração Municipal e as disponibilidades de recursos humanos, materiais e financeiros.





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**Parágrafo único.** A implantação dos novos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - Provimento dos respectivos órgãos;
- II - Dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

**Art. 40.** O Prefeito, mediante Decreto, poderá delegar competências aos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

**Parágrafo único.** É indelegável a competência decisória do Chefe do Poder Executivo.

## CAPÍTULO V DA HIERARQUIA E COMPETÊNCIA

**Art. 41.** Os órgãos da Administração Municipal, instituídos nesta Lei, terão sua organização e estruturação funcional-hierárquica, na forma estabelecida no Anexo I, desta Lei.

**Parágrafo único.** A subordinação hierárquica dos órgãos que integram a Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Mucugê, definem-se ao enunciado das competências e na posição de cada órgão no Organograma da Prefeitura disposto no Anexo I que é parte integrante da presente Lei.

**Art. 42.** O escalonamento hierárquico dos órgãos constantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura são os seguintes:

- I - Gabinete;
- II – Secretarias, Procuradoria Jurídica e Controladoria;
- III – Diretorias;
- IV- Assessores Especiais;
- V - Assessorias técnicas;
- VI - Departamentos;
- VII - Coordenadorias;





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

VIII - Setores;

IX - Serviços.

**Art. 43.** O Chefe de Gabinete, os Secretários, os Diretores e os Assessores, deverão desvincular e desincumbir de funções meramente executórias ou de atos relativos às rotinas administrativas.

**Art. 44.** São competentes para decidir, na escala hierárquica da Administração Municipal:

I - O Prefeito Municipal;

II - Os Secretários Municipais;

III - O Procurador Jurídico;

IV - O Controlador;

V - Os Diretores;

VI - O Chefe de Gabinete;

VII - Os Assessores;

VIII – Os Supervisores;

IX - Os Gerentes de Departamentos e Chefes de Setores;

X - Os Coordenadores;

XI - Os Encarregados de Setores;

XII– Os Superintendentes;

XIII - Os demais servidores, nos limites da competência legal atribuída a cada um.

**Art. 45.** Além de suas atribuições próprias, compete ainda, aos Secretários Municipais, ao Procurador Jurídico, ao Controlador, ao Chefe de Gabinete, aos Diretores Especiais e aos Assessores:

I - Despachar com o Prefeito Municipal;

II - Chefiar, orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são atribuídos;

III - Prestar assistência ao Prefeito em assuntos de sua competência e do órgão sob sua responsabilidade;





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Mucugê**

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

- IV - Apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalhos e cargo das unidades sob sua direção;
- V - Proferir despachos decisórios em processos de sua responsabilidade no âmbito de sua competência;
- VI - Encaminhar à Secretaria de Finanças e Planejamento, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- VII - Expedir instruções às unidades sob sua direção, para a boa execução das leis e regulamentos;
- VIII - Determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas graves e irregularidades, bem como sugerir a instauração de inquérito administrativo;
- IX - Fazer comunicar ao Setor de Patrimônio a movimentação de bens patrimoniais existentes no órgão sob sua responsabilidade, para efeito de atualização do cadastro patrimonial;
- X - Prestar ao Prefeito Municipal informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase de decisão final;
- XI - Promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhes são subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao Departamento Administrativo e Recursos Humanos, das remoções e ou permutas efetuadas;
- XII - Aprovar a escala de férias dos servidores lotados nos órgãos sob sua subordinação;
- XIII - Propor ao Departamento Administrativo e Recursos Humanos a admissão de pessoal, observados os limites legais de gastos com pessoal;
- XIV - Sugerir o preenchimento para seu provimento ou propor a destituição daqueles que não estão desempenhando satisfatoriamente suas tarefas;
- XV - Promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;
- XVI - Baixar instruções, ordens de serviço, avisos e demais orientações aos seus subordinados.

**Art. 46.** Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas nesta Lei, cumpre observar as prescrições legais regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe são cometidas, cumprir ordens, determinações, instruções superiores, formular





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

sugestões, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos e assinar documentos quando autorizados.

## CAPÍTULO VI

### DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

**Art. 47.** Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seus quantitativos, símbolos e distribuições, conforme Anexo I, que consolida os cargos de provimento em comissão do Município.

**Art. 48.** Os vencimentos e seus níveis correspondentes aos Cargos de Provimento em Comissão previstos no artigo precedente serão os constantes do Anexo II desta Lei.

**Art. 49.** Os Cargos de Provimento em Comissão serão de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, mediante Decreto, sendo que não criarão quaisquer vínculos empregatícios com a Prefeitura Municipal de Mucugê, devendo os seus titulares ser de confiança e possuir aptidão para exercer os citados cargos.

**§ 1º** Os cargos de Provimento em Comissão, também poderão ser exercidos por servidores efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, através de livre escolha do Prefeito.

**§ 2º** Aqueles que forem investidos em cargos de provimento em comissão, estabelecidos nesta Lei, responderão solidária e subsidiariamente por suas ações e atos, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal.

**§ 3º** Na investidura e na exoneração dos cargos em comissão instituídos por esta Lei, apresentarão declaração de bens, informando, inclusive, todas as fontes de renda.

**§ 4º** Os investidos nos cargos em comissão são responsáveis diretos pela guarda e conservação dos bens que lhes são confiados ou que sejam necessários ao cumprimento das respectivas atribuições e competências.





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

§ 5º Os investidos nos cargos em comissão em órgãos que tenham sob sua responsabilidade fundos municipais, destes serão responsáveis pela gestão e pela prestação das respectivas contas aos órgãos de controle externo da Administração Municipal.

## CAPÍTULO Nº VII

### DA GRATIFICAÇÃO POR CONDIÇÃO ESPECIAL DE TRABALHO-CET

**Art.50** – Fica criada a gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, que será concedida com vistas a gratificar os servidores da Prefeitura Municipal, que em razão dos cargos que venham a ocupar, exerçam suas funções em determinadas condições ou realizem trabalhos considerados pelo Poder Público como relevantes.

§ 1º - A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, ora criada, será concedida pelo Prefeito Municipal, em percentuais que variem de 10% (dez por cento) a 50 % (cinquenta por cento), do vencimento básico do cargo ocupado.

§ 2º - A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, não se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, devendo ser percebida pelo servidor apenas enquanto durar as condições de trabalho que determinaram sua concessão, nem servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens percebidas pelo servidor.

§ 3º - O disposto nos parágrafos precedentes e no caput deste artigo aplica-se, também, para o Servidor Público da União, dos Estados e de outros municípios, de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, quando colocado à disposição, com ou sem ônus, para o Município de Mucugê.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 51.** O Prefeito Municipal regulamentará no que couber e conforme a necessidade, por Decreto, a presente Lei.

**Art. 52.** Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especial conforme o disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.

§ 1º. As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual.







Estado da Bahia  
**Prefeitura Municipal de Mucugê**  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**§ 2º.** Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no artigo 43, § 1º, incisos I e II da Lei 4.320/64.

**Art. 53.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita- Mucugê 04 de julho de 2013.

Ana Olímpia Hora Medrado  
Prefeita de Mucugê





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**ÓRGÃO:** Gabinete do Prefeito, Procuradoria e Controladoria

CARGO	SIMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Procurador Geral	CC-1	01
Controlador Interno	CC-1	01
Chefe do Gabinete	CC-2	01
Motorista do Gabinete	CC-5	01
Assessor Especial do Gabinete	CC-4	01
Assistente de Gabinete	CC-9	01





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## ANEXO II

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**ÓRGÃO:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Administração e Finanças

CARGO	SIMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal de Desenvolvimento, Administração e Finanças	-	01
Assessor Especial da Administração	CC-3	03
Chefe do Setor Pessoal	CC-3	01
Encarregado de Informática e Infocentros	CC-7	01
Encarregado de Patrimônio	CC-7	01
Assistente de Comunicação	CC-9	03
Chefe do Setor de Licitações e Contratos	CC-3	01
Gerente de Compras	CC-5	01
Encarregado de Almoxarifado	CC-7	01
Diretor de Engenharia e Projetos	CC-2	01
Supervisor de Obras	CC-4	02
Encarregado de Obras	CC-7	02
Gerente de Projetos	CC-5	01
Encarregado de Limpeza Pública da Sede	CC-7	02
Encarregado de Coleta de Resíduos Sólidos	CC-7	01
Assistente Chefe de Limpeza de Distrito	CC-8	02
Gerente de Transportes	CC-5	01
Gerente de Oficina	CC-5	01
Gerente de Máquinas	CC-5	01
Gerente de Estradas e Rodagens	CC-5	01
Coordenador de Distritos	CC-6	02





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

Encarregado de Povoados	CC-7	05
Superintendente de Vigilância e Segurança Pública	CC-8	04
Tesoureiro	CC-3	01
Assessor Contábil	CC-3	02
Chefe do Setor de Convênios e Prestação de Contas	CC-3	01
Coordenador de Tributos	CC-6	01
Agente de Desenvolvimento	CC-6	01
Gerente do Saneamento Ambiental	CC-5	01
Coordenador do Saneamento Ambiental	CC-6	01
Encarregado do Saneamento Ambiental	CC-7	01
Assistente Chefe do Saneamento Ambiental	CC-8	08
Assessor Administrativo	CC-9	10

## ANEXO II

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**ÓRGÃO:** Secretaria de Governo

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário de Governo	--	01
Assessor de Comunicação	CC-6	01
Assistente de Governo	CC-9	02





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**ÓRGÃO:** Secretaria Municipal Saúde – SESAD

CARGO	SIMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal de Saúde	-	01
Diretor Planejamento e Gestão de Programas	CC-2	01
Coordenador de Processamento de Dados	CC-6	01
Encarregado de Marcação de Consultas	CC-7	01
Assistente Chefe de Processamentos de Dados	CC-8	01
Assistente do Financeiro e Administrativo	CC-9	01
Diretor de Atenção Básica	CC-2	01
Coordenador das Unidades de PSF I,II,III,IV,V	CC-6	05
Coordenador de Atenção Psicossocial	CC-6	01
Assistente Chefe de Postos de Saúde Satélites	CC-8	06
Assistente Chefe de Saúde Bucal	CC-8	01
Assistente Chefe de Assistência Farmacêutica	CC-8	02
Diretor de Média Complexidade	CC-2	01
Enfermeira Chefe	CC-2	01
Assistente Chefe do Hospital	CC-8	01
Encarregado do Hospital	CC-7	01
Assistente Chefe do Laboratório	CC-8	01
Assistente de Fisioterapia	CC-9	01
Diretor de Vigilância em Saúde	CC-2	01





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

Gerente da Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador	CC-5	01
Gerente da Vigilância Sanitária e Ambiental	CC-5	01
Assessor de Saúde	CC-9	8

## ANEXO II

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**ÓRGÃO:** Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	--	01
Chefe do CRAS	CC-3	01
Coordenador dos Programas de Assistência Social	CC-6	01
Coordenador do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família	CC-6	01
Assistente Chefe do Programa da Criança e do Adolescente	CC-8	01
Assistente Chefe do Programa da Mulher e do Idoso	CC-8	01
Assistente Chefe do Programa aos Portadores de Necessidades Especiais.	CC-8	01
Coordenador do CRÁS	CC-6	01
Assistente dos Conselhos Municipais.	CC-9	01
Assistente Chefe do CRAS	CC-8	02
Assessor do CRAS	CC-9	02





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**ÓRGÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Esporte

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal de Educação e Esportes	--	01
Diretor Geral das Escolas Municipais	CC-2	01
Diretor Municipal de Dep. de Gestão e Programas Educacionais	CC-2	01
Assessor Especial da Educação	CC-3	01
Coordenador Municipal de Ensino Infantil	CC-6	01
Coordenador Municipal de Ensino Fundamental I	CC-6	01
Coordenador Municipal de Ensino Fundamental II	CC-6	01
Coordenador da Educação de Jovens e Adultos	CC-6	01
Encarregado das Escolas Rurais	CC-7	01
Secretário de Colégio	CC-7	04
Encarregado de Informática das Escolas Municipais	CC-7	01
Assistente Chefe de Informática e infocentros	CC-8	03
Assistente de Escolas	CC-9	06
Coordenador de Esporte	CC-6	01
Assistente Chefe de Esporte	CC-8	02
Assistente de Esporte	CC-9	01
Encarregado da Merenda Escolar	CC-7	01
Encarregado de Bibliotecas	CC-7	01
Encarregado de Fiscalização do Transporte Escolar	CC-7	01
Assessor de Educação	CC-9	8





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal Cultura, Turismo e Meio Ambiente	--	01
Chefe do Parque Municipal de Mucugê	CC-3	01
Coordenador de Cultura.	CC-6	01
Coordenador de Turismo.	CC-6	01
Coordenador de Meio Ambiente	CC-6	01
Assistente Chefe de Cultura.	CC-8	02
Assistente Chefe de Turismo e Cultura	CC-8	05
Assistente de Superintendência.	CC-9	02
Assessor de Cultura e Turismo	CC-9	04







Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**ANEXO II****CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Agricultura -SEMAG

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal Agricultura	--	01
Assessor Especial da Agricultura	CC-3	01
Supervisor de Agricultura	CC-4	02
Gerente da Agricultura Familiar	CC-5	01
Coordenador de Programas e Projetos	CC-6	01
Coordenador do Cooperativismo e Associativismo	CC-6	01
Coordenador de Produção e Comercialização	CC-6	01
Assessor de Agricultura	CC-9	02

**ANEXO III****TABELA DE VENCIMENTO – CARGO EM COMISSÃO**

SÍMBOLOS	VALOR E M R\$
CC – 01	4.000,00
CC – 02	2.500,00
CC – 03	2.000,00
CC - 04	1.800,00
CC - 05	1.500,00
CC - 06	1.200,00
CC - 07	1.100,00
CC - 08	800,00
CC - 09	678,00





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## Lei nº 495 de 1º de Julho de 2013.

**“Dispõe sobre a regulamentação e critérios para a concessão dos benefícios eventuais de Assistência Social em virtude de nascimento, morte, situação de vulnerabilidade temporária, emergenciais e de calamidade pública.”**

**O PREFEITA MUNICIPAL DE MUCUGÊ, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições que me confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

**Art. 1º** - Esta lei, com fulcro nos artigos 23 II, 30 I e II, 203 e 204 I, da Constituição Federal, art. 26 da Lei Complementar Federal nº. 101 de 04 de Maio de 2000, artigos 15, I e II, 22 da Lei Federal 8.742 de 7/12/1993 a Resolução nº. 212 de 19/10/2006 e o Decreto nº. 6.307, de 14 de dezembro de 2007, regulamenta a concessão, pela administração pública dos benefícios eventuais de Assistência Social.

**Art. 2º** - O benefício eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário, prestado aos cidadãos e as famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

**Parágrafo único.** Na comprovação das necessidades para concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**Art. 3º** - Farão jus aos benefícios eventuais todas as famílias em situação de vulnerabilidade social que, comprovadamente se enquadrar nos critérios exigidos pela Secretaria de Assistência Social do Município de Mucugê, com aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social.

**§1º** - Para os efeitos desta Lei, reputa-se família o agrupamento humano residente no mesmo lar, composto por parentes que convivam em relação de dependência econômica.

**§2º** - Para os efeitos desta Lei, consideram-se aqueles assim reputados pelo Código Civil, bem como os padrastos, madrastas e respectivos enteados e os companheiros que vivam sob regime de união estável.

## CAPÍTULO II

### Do valor dos benefícios eventuais

**Art. 4º** - Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, durante a elaboração pelo Poder Executivo, de cada Projeto de Lei Orçamentária Anual, estimar a quantidade de benefícios a serem concedidos durante cada exercício financeiro, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, respectivamente.

**Art. 5º** - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS – deverá, em até 15 (quinze) dias após a aprovação da Lei Orçamentária Anual, fixar, mediante resolução e para cada exercício financeiro, o valor de cada um dos benefícios eventuais, segundo a estimativa da quantidade de benefícios a serem concedidos durante o exercício financeiro, e a dotação orçamentária consignada para tanto na respectiva Lei Orçamentária Anual.

**Parágrafo único** - Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social fornecer ao Município informações sobre irregularidades na execução dos benefícios eventuais, bem como avaliar e reformular, a cada ano, o valor dos benefícios natalidade e funeral e eventuais que deverão constar na Lei Orçamentária do Município.





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## Da concessão dos benefícios eventuais.

**Art. 6º** - A concessão de benefício eventual pode ser requerida por qualquer membro da família beneficiária.

**Art. 7º** - O membro da família beneficiária deverá requerer a concessão do benefício eventual à Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante o preenchimento de formulário, pré-impresso segundo modelo aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em que deve declarar:

I – a residência e a composição da família beneficiária, mediante declinação do nome de todos os seus membros;

II – o valor da renda bruta mensal per capita da família beneficiária e suas fontes;

III – a ocorrência do fato aquisitivo, precisando sua data, duração e declinando o nome do membro da família beneficiária envolvido;

**Art. 8º** - O requerimento será apreciado pela autoridade ordenadora de despesas a cargo do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, que, caso venha a aprová-lo, providenciará o pagamento do benefício eventual no prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da apresentação do requerimento.

## CAPÍTULO III

### Dos benefícios eventuais em espécie.

#### Do auxílio funeral

**Art. 9º** - O benefício eventual, na forma de auxílio-funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia, por uma única parcela, ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

**Art. 10º** - O alcance do benefício funeral, preferencialmente, será distinto em modalidades que garantam a dignidade e o respeito às famílias beneficiárias, tais como:

I - custeio das despesas de urna funerária, velório e de sepultamento;





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**II** – custeio de necessidades urgentes da família para enfrentar os riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros;

**III** – ressarcimento no caso de perdas e danos causados pela ausência do benefício eventual no momento em que este se faz necessário.

**Art. 11º** - O benefício funeral pode ocorrer na forma de pecúnia ou na prestação de serviços.

§ 1º. Os servidores devem cobrir o custeio de despesas de urna funerária, velório e sepultamento, incluindo transporte funerário, utilização de capela, isenção de taxas e colocação de placa de identificação, dentre outros serviços inerentes que garantam a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 2º. Quando o benefício for assegurado em pecúnia, deve ter como referência o custo dos serviços previstos no parágrafo anterior.

§ 3º. O benefício requerido em caso de morte deve ser pago imediatamente, em pecúnia ou em serviços, sendo de pronto atendimento, em unidade de plantão 24 horas.

§ 4º. Os municípios devem garantir a existência de unidade de atendimento com plantão 24 horas para o requerimento e concessão do benefício funeral, podendo este ser prestado diretamente pelo órgão gestor ou indiretamente, em parceria com outros órgãos ou instituições.

§ 5º. Em caso de ressarcimento das despesas previstas no § 1º, a família pode requerer o benefício até trinta dias após o funeral.

§ 6º. O pagamento do ressarcimento será equivalente ao valor das despesas previstas no parágrafo primeiro.

§ 7º. O benefício funeral será devido à família em número igual ao das ocorrências desses eventos.

§ 8º. O benefício funeral pode ser pago diretamente a um integrante da família beneficiária: mãe, pai, parente até segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração.

#### Do auxílio – natalidade





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**Art. 12º** - O benefício eventual, na forma de auxílio–natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia ou bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de um membro da família.

**Art. 13º** - O alcance do benefício natalidade, a ser estabelecido por legislação municipal, é destinado à família e terá, preferencialmente entre suas condições:

I - atenções necessárias ao nascituro;

II - apoio à mãe nos casos de natimorto e morte de recém nascidos;

III- apoio à família no caso de morte da mãe;

IV- apoio à mãe vítima de seqüelas de pós-parto;

V- o que mais a administração municipal considerar pertinente.

**Art. 14º** O benefício natalidade pode ocorrer na forma de pecúnia ou em bens de consumo, tais como:

§ 1º Os bens de consumo consiste no enxoval do recém-nascido incluindo itens de vestuário, alimentação, utensílios para alimentação e de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 2º Quando o benefício natalidade for assegurado em pecúnia deve ter como referência o valor das despesas previstas no parágrafo anterior.

§ 3º O requerimento do benefício natalidade deve ser realizado até 90 (noventa) dias após o nascimento.

§ 4º O benefício natalidade deve ser pago até 30 (trinta) dias após requerimento.

§ 5º A morte da criança não inabilita a família de receber o benefício natalidade.

§ 6º O benefício natalidade será devido à família em número igual ao das ocorrências desses eventos.

§ 7º O benefício natalidade pode ser pago diretamente a um integrante da família beneficiada: mãe, pai, parente até segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração.

### Do auxílio-viagem

**Art. 15º.** O benefício eventual em forma de auxílio-viagem, constitui-se em uma prestação temporária, não passagem de forma a garantir ao cidadão e as famílias





Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ – 13.922.562/0001-34

Praça Coronel Douça Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.

Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

condições dignas de retorno à cidade de origem ou visitas aos parentes e situação de doenças ou morte em outras cidades, povoados e estados .

**Art. 16º.** O alcance do benefício auxílio-viagem, a ser estabelecido por legislação municipal, é destinado a famílias e terá, preferencialmente, as seguintes condições:

I – de doença, falecimento de parentes, consangüíneo ou afim, que residam em outras cidades, povoados e estados;

II – visita anual a ascendentes ou descendentes em outras localidades, municípios, povoados e estados;

III – necessidades de acompanhar: crianças, idosos e pessoas com deficiência;

IV – necessidade de acompanhar a pessoa em caso de doença;

**Art. 17º.** O benefício auxílio-viagem consiste na inclusão de despesas com alimentação, garantido a dignidade e respeito à família beneficiária.

§ 1º Quando se tratar de emigrante acompanhado ou não de sua família serão dadas condições dignas de retorno à cidade de origem, assegurada as despesas com alimentação e contato com a Secretaria Municipal de Assistência Social de origem, a fim de garantir condições de permanência da família através de acompanhamento qualificado, visando a sua cidade.

§ 2º Quando o benefício auxílio-viagem for assegurado em pecúnia deve ter como referência o valor das despesas com passagens, considerando o parágrafo anterior e o art.16 e adequando aos valores dos serviços.

**Art. 18º.** O benefício eventual, na forma de auxílio cesta básica, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia por uma única parcela, ou em alimentos para reduzir uma vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas para aquisição de alimentos com qualidades e quantidades de forma a garantir uma alimentação saudável e com segurança às famílias beneficiárias.

I – insegurança alimentar causada pela falta de condições socioeconômicas para manter uma alimentação digna, saudável com qualidade e quantidade;

II – deficiência nutricional causada pela falta de uma alimentação balanceada e nutritiva;

III – necessidade de uma alimentação específica voltadas para doenças crônicas;

IV – desemprego, morte e ou abandono pelo membro que sustenta o grupo familiar;





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

V – nos caso de emergência e calamidade pública;

VI – grupos vulneráveis e comunidades tradicionais.

**Art. 19º.** Quando o benefício auxílio cesta básica for assegurado em pecúnia deve ter como referência o valor das despesas previstas no art. anterior prevendo as especificidades de cada item colocado.

**Art. 20º.** O requerimento do benefício cesta básica deve ser pago e ou fornecido, após um dia de solicitação pela família beneficiária.

**Parágrafo único.** Em se tratando do caso de doença crônica, a solicitação terá que ser atendida de forma imediata.

**Art. 21º.** O beneficiário eventual, na forma de auxílio documentação, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia, por uma única parcela, garantindo aos cidadãos e às famílias, a obtenção dos documentos que necessitam e que não dispõe de condição para adquiri-lo.

**Art. 22º.** O alcance do benefício auxílio documentação é destinado aos cidadãos e às famílias e será preferencialmente para adquirir os seguintes documentos:

I - Registro de Nascimento;

II – Carteira de Identidade;

III- CPF;

IV- Carteira de Trabalho.

**Parágrafo único** – A concessão que trata este artigo compreende o recolhimento de taxas, fornecimento de fotografias e o valor para deslocamento do beneficiário.

**Art. 23º.** O benefício auxílio documentação é a forma de pecúnia e deve ter como referência o valor das despesas previstas no parágrafo anterior e pago após solicitação e comprovada a necessidade, através do preenchimento do formulário.

### Do auxílio a pequenas reformas

**Art. 24º.** O benefício eventual, na forma de auxílio a pequenas reformas, constitui-se uma ação da assistência social em parceria com a Secretaria de Infra-Estrutura do município e outras entidades, na concessão de pequenas reformas as moradias de famílias que se encontre em situação de total vulnerabilidade social.







Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

## CAPÍTULO IV Das calamidades públicas

**Art. 25º.** Entende-se como ações assistenciais em caráter de emergência, aquelas provenientes de calamidade pública provocadas por eventos naturais e, ou epidemias.

**Art. 26º.** Enquadra-se como medida emergencial a concessão dos seguintes benefícios eventuais:

- I – alimento;
- II – cobertores, colchões e vestuário;
- III – filtros.

**Art. 27º.** No caso de calamidade, situação de caráter emergencial deve ser realizada uma ação conjunta das políticas setoriais municipais no atendimento aos cidadãos e às famílias beneficiárias.

**Art. 28º.** As provisões relativas aos programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se inclui na modalidade de benefícios eventuais da assistência social.

## CAPÍTULO V Das competências

**Art. 29º.** Compete ao Município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes diretrizes:

- I – estimar a quantidade de benefícios a serem concedidos durante cada exercício financeiro;
- II – coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como seu financiamento;
- III – manter uma recepção da Secretaria Municipal de Assistência Social, para o atendimento, acompanhamento, concessão, orientação dos benefícios eventuais;
- IV – realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para a constante ampliação da concessão;





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**V** – expandir as instruções e instruir formulários e modelos de documentos necessários a operacionalização dos benefícios eventuais;

**VI** – a Secretaria Municipal de Assistência Social manterá um arquivo que registrará os requerimentos já efetuados com o fim de evitar doações indevidas e para aferição das carências da população;

**VII** – articular com a rede de proteção social básica e especial, entidades não governamentais e as políticas setoriais ações que possibilite o exercício da cidadania das famílias, seus membros, indivíduos e cidadãos que necessitam do benefício eventuais, através da inserção social em programas, projetos e serviços que potencialize suas habilidades em atividades de geração de renda.

**Art. 30º** Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social deliberar as seguintes ações:

**I** – informar sobre irregularidades na aplicação do regulamento dos benefícios eventuais;

**II** - avaliar e reformular, se necessário, a cada ano a regulamentação de concessão e o valor dos benefícios eventuais;

**III** – analisar e aprovar a lei municipal que regulamenta os benefícios eventuais;

**IV** – definição da porcentagem a ser colocada no orçamento municipal a cada exercício financeiro para os benefícios eventuais;

**V** – apreciação dos requerimentos de concessão dos benefícios eventuais e o pagamento dos mesmos;

**VI** – estabelecer padrões e limites das despesas a serem realizadas mediante o emprego dos benefícios eventuais;

**VII** – analisar e aprovar os instrumentos utilizados para concessão e cadastramento dos beneficiários;

**VIII** – promover ações que viabilizem e garantam a ampla e periódica divulgação dos benefícios eventuais assim como critérios para a sua concessão.

## CAPÍTULO VI

### Das disposições finais





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Mucugê  
CNPJ – 13.922.562/0001-34  
Praça Coronel Douca Medrado, 73 – CEP. 46.750-000 – Cidade Histórica.  
Telefax: (0\*\*75) 3338-2143 / 2106 / 2102

**Art. 31º.** Caberá, ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, disciplinar, mediante resolução normativa:

I – os procedimentos administrativos visando:

- a) à apuração de eventual falsidade nas declarações prestadas pelos requerentes e à aplicação das respectivas penalidades;
- b) à apreciação das contas prestadas pelos requerentes e à aplicação das respectivas penalidades;
- c) à apreciação dos requerimentos de concessão de benefícios eventuais e de pagamentos destes;

II – estabelecer padrões e limites das despesas a serem realizadas mediante o emprego dos benefícios eventuais;

**Art. 32º.** As despesas para execução da presente Lei correrão à conta das dotações, consignadas, para este fim, e em cada Lei Orçamentária Anual, em favor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

**Art. 33º.** Esta Lei terá validade por 02 (dois) anos a partir da sua Publicação.

**Gabinete da Prefeita, 04 de julho de 2013.**

**Ana Olímpia Hora Medrado**

Prefeita Municipal

