



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 10, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

*DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO, ESTABELECE AS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DEFINE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO AFONSO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Paulo Afonso aprovou e fica sancionada a seguinte lei:

**TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I  
FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração Direta do Município.

Art. 2º A presente lei trata da organização e das atribuições gerais das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, Estado da Bahia. Ela define a estrutura de autoridade, caracterizando as relações de hierarquia, descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos e funções de direção, chefia e assessoramento e fixa normas gerais de trabalho.

Art. 3º Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

- I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II - simplificar e reduzir controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
- III - evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

pág. 1 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

IV - tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V - promover a integração dos munícipes no contexto político administrativo do município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

VI - elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim melhor e maior qualificação, com menor crescimento do quadro e níveis mais adequados de vencimentos;

VII - atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade.

VIII - Tratar com urbanidade e humanização todos os munícipes, visando à prestação do serviço público com qualidade, eficácia e eficiência.

**CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 4º As atividades da administração municipal obedecerão, em caráter permanente, aos princípios insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, bem como aos demais princípios e fundamentos a seguir:

- I - ética;
- II - transparência administrativa;
- III - segregação de funções;
- IV - proximidade com a sociedade.

§2º As atividades da administração municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - planejamento estratégico na execução das políticas públicas;
- II - coordenação;
- III - desconcentração de atividades;
- IV - delegação de competência;
- V - horizontalidade nas relações de trabalho;
- VI - melhoria contínua dos serviços e controle dos processos de trabalho;
- VII - racionalização e eficiência.

pág. 2 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 5º O planejamento estratégico, instituído como atividade constante da administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento socioeconômico sustentável do município, compreendendo, assim, a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 6º Os objetivos da administração municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamento Anual;
- IV - Plano de Contratações Anual.

Art. 7º As atividades da administração municipal, executadas com base nos instrumentos previstos no artigo anterior, serão coordenadas, em todos os níveis, pelos titulares das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, que darão conhecimento e orientação às respectivas direções, chefias e assessorias subordinadas, mediante realização sistemática de reuniões com participação do pessoal tático e operacional.

Art. 8º A desconcentração será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 9º A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências que são objeto da delegação.

Art. 10. A horizontalidade visa proporcionar a divisão de responsabilidades dos servidores ocupantes de cargos e funções estruturais e que estejam posicionados em qualquer das linhas da administração do município.

Art. 11. A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência aos preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Parágrafo único. O controle das atividades da administração municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

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 dos recursos, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 12. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - repressão de excesso das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;

II - livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos e níveis da administração, para troca de informações, necessários esclarecimentos e frequente diálogo;

III - a supressão de controles meramente formais e daquele cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 13. Para a execução de seus programas, a prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros, técnicos e de gestão de pessoas, observadas as disposições legais.

Art. 14 - Para o cumprimento de metas, ações e programas de Governo, a Prefeitura poderá contratar Consultorias e Assessorias Técnicas Especializadas – Pessoa Jurídica ou Pessoa Física – para atender a demandas contínuas ou específicas da administração municipal, observadas as disposições legais

§1º As assessorias técnicas especializadas serão supervisionadas pelas respectivas secretarias municipais, objeto do contrato, sendo vinculadas diretamente ao prefeito.

§2º Os contratos que tratam este artigo são de prestação de serviço técnico especializado por prazo determinado na forma definida na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

§3º Os contratos que tratam este artigo não obstam a nomeação dos cargos de assessores técnicos estabelecidos especificamente nesta lei.

**SEÇÃO ÚNICA  
DA FORMA DE ATUAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL**

pág. 4 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 15. O Poder Executivo Municipal adotará o modelo da transversalidade, com ênfase em suas diretrizes estratégicas, e atuará na gestão sistêmica de programas, projetos e processos, por intermédio da integração das seguintes redes:

I - rede integrada de governança:

- a) sistema de eficiência e gestão por resultados, coordenado pela Secretaria Municipal de Governo;
- b) sistema de controle interno e transparência, coordenado pela Controladoria Geral do Município;
- c) sistema de assessoramento e representação jurídica, coordenado pela Procuradoria Geral do Município.

II - rede integrada de relações institucionais, interação social:

- a) sistema de relações institucionais e interação social, coordenado pelo Gabinete do prefeito;
- b) sistema de comunicação, coordenado pela Assessoria de Comunicação.

III - rede integrada de planejamento, valorização de pessoas e patrimônio, gestão financeira e contábil:

- a) sistema de planejamento e informatização, coordenado pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação;
- b) sistema de valorização de pessoas e patrimônio, coordenado pela Secretaria de Administração Municipal;
- c) sistema de gestão financeira e contábil, coordenado pela Secretaria Municipal da Fazenda, Finanças e Planejamento.

IV - rede integrada de direitos sociais e de cidadania:

- a) sistema de assistência e desenvolvimento social, coordenado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- b) sistema de meio ambiente e de recursos naturais, coordenado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

V - rede integrada de promoção à saúde e educação:

- a) sistema de saúde, coordenado pela Secretaria Municipal da Saúde;
- b) sistema de educação, coordenado pela Secretaria Municipal da Educação.

VI - rede integrada de identidade cultural, juventude e esportes:

- a) sistema de cultura e esportes, coordenado pela Secretaria Municipal de Cultura e Esportes.

VII - rede integrada de desenvolvimento econômico e social:

- a) sistema de agricultura, pecuária, pesca e aquicultura, coordenado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- b) sistema de desenvolvimento econômico e turismo, coordenado pela Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio.

VIII - rede integrada de infraestrutura e mobilidade:

- a) sistema de infraestrutura, coordenado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano;
- b) sistema de mobilidade, coordenado pela Secretaria de Administração Municipal.

Art. 16. A organização em redes temáticas se dá pela integração de sistemas afins e tem por finalidade assegurar a concentração e a articulação do esforço técnico para uniformização, integração, racionalização, eficiência, eficácia, transparência, economicidade, celeridade, economia processual, aumento da rentabilidade, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

§ 1º Os órgãos centrais dos sistemas previstos neste artigo são as secretarias municipais e equivalentes.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, consideram-se sistemas os órgãos e entidades a eles vinculados que definem e executam determinada política.

§ 3º O Chefe do Poder Executivo definirá, por decreto, a forma de atuação das redes integradas e os mecanismos de interação e aperfeiçoamento de gestão necessários a sua institucionalização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

**CAPÍTULO III  
DA ESTRUTURAÇÃO E SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO ÚNICA  
DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS**

I - secretaria - unidade organizacional de primeiro escalão que agrega e implementa atividades, planejamento, administração e ação governamental inerentes a um grupo de departamentos, divisões e setores, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas; subordina-se hierarquicamente ao prefeito;

II - subsecretaria - unidade organizacional de apoio direto à secretaria, exercendo, em caráter complementar, as mesmas funções, de forma delegada, em caso de impedimento, ausência ou vacância do titular, sendo seu substituto nato;

III - assessoria superior - unidade organizacional de primeiro escalão que agrega, implementa e coordena os projetos desenvolvidos pela administração municipal ou, ainda, em conjunto com outros órgãos públicos e entidades não governamentais, visando ao desenvolvimento econômico e social do município; encontra-se subordinada hierarquicamente ao prefeito, executando suas ações em coordenação com as secretarias municipais;

IV - assessoria técnica - unidade organizacional de primeiro escalão que agrega e implementa atividades de assessoramento nas áreas técnicas específicas; encontra-se subordinada hierarquicamente ao respectivo secretário da pasta;

V - superintendência - unidade organizacional intermediária que agrega e implementa as atividades inerentes aos campos funcionais específicos das atribuições da secretaria à qual está hierarquicamente subordinada, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas;

VI - coordenação - unidade organizacional operacional que executa atividades específicas dentro dos campos de atuação da unidade organizacional do departamento ao qual está hierarquicamente subordinada;

VII - supervisão - unidade organizacional que executa atividades de supervisão de turmas de trabalho, cujas atividades são feitas de forma permanente.

Art. 17. Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa do Poder Executivo obedecerão à estruturação e subordinação hierárquica básica estabelecida no Anexo I desta lei:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Parágrafo único. Além dos órgãos administrativos acima elencados, poderão ser designados auxiliares técnicos para colaboração com os secretários, diretores, coordenadores e supervisores na execução de tarefas burocrático-administrativas e outras relativas à pasta.

**CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS TITULARES DE DIREÇÃO E COORDENAÇÃO**

**SEÇÃO I  
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS SECRETÁRIOS E DEMAIS DIRIGENTES DE  
ÓRGÃOS DIRETAMENTE SUBORDINADOS AO PREFEITO**

Art. 18. Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta lei, compete a cada secretário ou titular de cargo de igual nível hierárquico:

- I - exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que dirige, com vistas a alcançar as metas dos planos e programas de governo;
- II - assessorar o prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;
- III - despachar pessoalmente com o prefeito, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;
- IV - apresentar ao prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;
- V - promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da prefeitura;
- VI - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;
- VII - encaminhar à Secretaria Municipal da Fazenda, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentária do órgão para o ano imediato;
- VIII - apresentar ao prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
- IX - baixar portarias, instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

X - propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

XI - determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;

XII - programar e aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XIII - decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da administração, observando a legislação em vigor;

XIV - propor o pagamento de gratificações a servidores pela prestação de serviços extraordinários e/ou pelo exercício de função de maior responsabilidade;

XV - propor a admissão de servidores para o órgão que dirige, nos termos da legislação vigente;

XVI - elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação de medidas que excedam sua competência;

XVII - prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do órgão, observando a legislação em vigor, mediante anuência do prefeito;

XVIII - manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;

XIX - manter rigoroso controle do patrimônio das unidades sob sua responsabilidade;

XX - atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

XXI - remeter ou fazer remeter ao arquivo central os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;

XXII - autorizar aos servidores lotados no órgão a deixarem de comparecer ao serviço para frequência em cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse da administração;

XXIII - indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

XXIV - promover o aperfeiçoamento dos servidores afeitos ao órgão;

pág. 9 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XXV - indicar nomes para as direções dos departamentos e opinar sobre o preenchimento dos cargos de chefia das divisões e setores do seu órgão;

XXVI - zelar pela fiel observância e aplicação da presente lei e das instruções para execução dos serviços;

XXVII - assistir ao prefeito em eventos político-administrativos;

XXVIII - representar o prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige;

XXIX - resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta lei, expedindo para esse fim as instruções necessárias;

XXX - transmitir continuamente todos os dados e informações de todos os bancos de dados e sistemas de informações sob sua responsabilidade para o Sistema Municipal de Informação.

**SEÇÃO II**

**DOS ASSESSORES, SUPERINTENDENTES, COORDENADORES E SUPERVISORES**

Art. 19. Além das atribuições que lhes são próprias, especificadas nesta lei, compete ao ocupante de cargo de assessor, superintendente, coordenador, supervisor ou outro de equivalente nível hierárquico:

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;

III - dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando prazos, avaliando resultados, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IV - apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção;

V - despachar diretamente com o superior imediato;

VI - opinar sobre a concessão das gratificações decorrentes da prestação de serviços extraordinários e do exercício de funções de maior responsabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

VII - apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

VIII - despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;

IX - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, em processos de sua competência;

X - providenciar a organização e a manutenção atualizadas dos registros das atividades da unidade que dirige;

XI - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;

XII - fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;

XIII - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;

XIV - justificar faltas e atrasos dos servidores lotados no órgão sob sua direção, nos termos da legislação;

XV - propor a participação de servidores do órgão que dirige em cursos, seminários e eventos similares de interesse da administração pública;

XVI - propor a aplicação de medidas disciplinares;

XVII - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;

XVIII - atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

XIX - providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;

XX - remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;

XXI - zelar pela fiel observância e execução da presente lei e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Parágrafo Único. As secretarias e a Controladoria Geral do Município poderão ter na sua estrutura organizacional um assessor técnico, para assessoramento direto ao titular em matérias de caráter técnico-profissional inerentes à pasta.

**SEÇÃO III  
DO AUXILIAR TÉCNICO**

Art. 20. Compete ao auxiliar técnico atuar em colaboração com os secretários, subsecretários, diretores, coordenadores e supervisores na execução de tarefas e atividades visando o pronto atendimento das demandas da pasta, desenvolvendo ainda outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pela chefia imediata.

**SEÇÃO IV  
DOS DEMAIS SERVIDORES**

Art. 21. Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas nesta lei, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares; executar com zelo, eficiência e presteza as tarefas que lhes forem cometidas; cumprir as ordens e determinações superiores e formular sugestões com vistas ao aperfeiçoamento dos trabalhos.

**CAPÍTULO V  
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO DO EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

Art. 22. O prefeito, os secretários e dirigentes de órgãos do mesmo nível hierárquico e os dirigentes de órgãos autônomos, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer em funções de coordenação e na prática de atos relativos à mecânica administrativa, ou ainda que indiquem aplicação das normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou avocações de qualquer caso por essas autoridades, apenas se darão visando ao bom andamento do serviço público e reexame de decisões contrárias às normas estabelecidas.

Art. 23. Visando preservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, de forma a acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo assunto é decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isso:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

a) as coordenações imediatas, isto é, aquelas que se situam na base da organização, devem receber poderes decisórios em relação a assuntos rotineiros, próprios da função para a qual foram designadas, salvo motivo de interesse público relevante;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre hierarquicamente mais próximo àquele em que a informação se completa, ou que todos os meios de formalidade requeridos por uma operação se liberem;

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

III - os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão de órgão para órgão, mediante comunicado interno (CI), conforme modelo estabelecido em Decreto do Poder Executivo.

**CAPÍTULO VI  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA**

Art. 24. O Poder Executivo do Município de Paulo Afonso é exercido pelo prefeito, que o exercerá auxiliado pelo chefe de gabinete, vice-prefeito, ouvidor, assessor de comunicação, controlador geral, procurador geral e demais secretários municipais, ligados diretamente ao prefeito, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 25. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, para a execução dos serviços, obras e demais atribuições constitucionais, tem a seguinte composição:

**I - Órgãos de assessoramento superior:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Ouvidoria;
- c) Assessoria de Comunicação;
- d) Gabinete do Vice-Prefeito - GVP;
- e) Procuradoria Geral do Município - PGM;
- f) Controladoria Geral do Município - CGM.

**II – Órgãos de gestão e planejamento:**

- a) Secretaria de Administração Municipal - SEAM;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ;
- c) Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação - SMTI.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

III - Órgãos de ação social:

- a) Secretaria Municipal de Educação - SME;
- b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEDES;
- c) Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- d) Secretaria Municipal de Política Para a Mulher e Cidadania - SMPMC.

IV - Órgãos de ação governamental:

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano - SEINFRA;
- b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA;
- c) Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio - SETIC;
- d) Secretaria Municipal de Cultura e Esporte - SECULTE;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SDR;
- f) Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SESP;
- g) Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança Cidadã - SMOP.

V - Órgãos sistêmicos especiais:

- a) Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- b) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
- c) Fundo Municipal da Saúde - FMS;
- d) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS;
- e) Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMA;
- f) Fundo Municipal de Educação - FME;
- g) Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério - FUNDEB;
- h) Fundo Municipal de Cultura - FMC;
- i) Fundo Municipal do Idoso - FMI;
- j) Fundo Municipal dos Direitos das Mulheres – FMDM.

VI - Órgãos deliberativos e consultivos:

- a) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- b) Conselho Municipal de Educação – CME;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Municipal de Saúde;
- e) Conselho Municipal de Assistência Social;
- f) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- g) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

pág. 14 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- h) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- i) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
- j) Conselho Municipal do Idoso;
- k) Conselho Municipal da Juventude;
- l) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- m) Conselho Municipal de Trânsito;
- n) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- o) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- p) Conselho Municipal de Cultura;
- q) Conselho Municipal de Turismo;
- r) Conselho da Cidade;
- s) Junta Administrativa de Recursos de Infrações.

Art. 26. A administração municipal compreende:

I - a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa das secretarias municipais;

II - a administração indireta, que compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa e financeira, na forma estabelecida na respectiva lei de criação.

Art. 27. O Poder Executivo exercerá as atividades públicas exclusivas do município e as atividades de essencial interesse público, não exclusivas do município, da seguinte forma:

I - diretamente, por intermédio dos órgãos integrantes da administração direta;

II - de forma descentralizada ou conjunta, por intermédio de:

- a) consórcio e delegação a outros entes federados;
- b) autarquias e fundações;
- c) contratos de gestão;
- d) termos de parceria;
- e) convênios e outras espécies de pactos com entidades de direito público e privado;
- f) contratos de prestação de serviços com entidades públicas e privadas;
- g) concessão, permissão e autorização de serviços públicos;
- h) credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para fins determinados.

Art. 28. A delegação de competências, definidas neste instrumento, visa à descentralização de atividades administrativas, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões.

pág. 15 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 29. A competência estabelecida nesta lei, para o exercício das atribuições especificadas, implica a efetiva responsabilidade pela sua execução, sob pena de destituição da função de direção ou chefia, nos casos de omissão.

**TÍTULO II**  
**DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

Art. 30. À exceção do vice-prefeito municipal, cargo exercido por titular de mandato eletivo, os titulares das pastas de assessoramento superior, qualificados como agentes políticos do município, serão nomeados pelo prefeito, segundo critérios de aptidão técnica para o exercício do cargo, sendo órgãos vinculados diretamente ao gestor do município.

**CAPÍTULO I**  
**DO GABINETE**

Art. 31. O Gabinete tem por finalidade prestar assessoramento direto e imediato ao prefeito nos assuntos relativos à representação política, comunicação social, supervisão do processo legislativo e assistir aos órgãos executivos da estrutura organizacional, bem como supervisionar e assistir às representações distritais e de povoados.

Art. 32. Ao chefe de gabinete compete:

I -assistir ao prefeito no exercício de suas atribuições;

II - coordenar a ação administrativa do governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

III - supervisionar a elaboração das mensagens e projetos do Poder Executivo à Câmara Municipal, acompanhar a tramitação dos atos legislativos e examinar, em conjunto com outros órgãos da administração municipal, os projetos que forem submetidos à sanção do prefeito;

IV - cuidar do cerimonial do prefeito, organizando e prestando o devido suporte no agendamento, no preparo e no acompanhamento de solenidades, visitas oficiais, audiências e entrevistas;

V - manter o prefeito informado sobre o noticiário de interesse do município e assessorá-lo em suas relações institucionais;

VI -orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio de gestão da administração pública municipal;

pág. 16 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

VII - organizar, em conjunto com as secretarias e segmentos sociais, audiências públicas, debates, conferências e congressos municipais;

VIII - prestar atendimento às representações distritais e de povoados e de associações/organizações de base comunitária, municipal e regional e movimentos sociais.

Parágrafo único. Ficam criados os centros integrados de gestão urbana e gestão rural, como unidades representativas descentralizadas da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, que têm como objetivo:

I - oferecer os serviços públicos disponibilizados à população sem que haja necessidade de deslocamento até a sede de cada órgão ou secretaria;

II - exercer a coordenação transversal e descentralizada das atividades executadas pelos órgãos e secretarias municipais nas áreas administrativas urbanas e rurais definidas na legislação municipal;

III - promover a articulação e a complementaridade entre os diversos órgãos municipais responsáveis pela prestação de serviços públicos à população;

IV - exercer diálogo permanente com o cidadão e agilizar, em um prazo reduzido, as articulações necessárias para a execução dos referidos serviços, desde a solicitação até a resolução dos problemas.

Art. 33. O Gabinete tem a seguinte estrutura básica:

1. Chefia de Gabinete;
  - 1.1. Assessoria Superior;
  - 1.2. Assessoria Técnica;
  - 1.3. Motorista Oficial;
  - 1.4. Coordenação de Cerimonial;
    - 1.4.1. Supervisão de Receptivo;
    - 1.4.2. Supervisão de Antecedência.
2. Centros Integrados de Gestão:
  - 2.1. Coordenação do Centro Integrado de Gestão Urbana I;
    - 2.1.1. Supervisão de Apoio Técnico Administrativo;
  - 2.2. Coordenação do Centro Integrado de Gestão Urbana II;
    - 2.2.1. Supervisão de Apoio Técnico Administrativo;
  - 2.3. Coordenação do Centro Integrado de Gestão Rural I;

pág. 17 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- 2.4. Coordenação do Centro Integrado de Gestão Rural III;
  - 2.5. Coordenação do Centro Integrado de Gestão Rural III;
  - 2.6. Coordenação do Centro Integrado de Gestão Rural IV;
  - 2.7. Coordenação do Centro Integrado de Gestão Rural V;
3. Superintendência de Proteção aos Direitos das Pessoas com Deficiência e das Pessoas Idosas:
- 3.1. Coordenação de Reabilitação e Inclusão;
    - 3.1.1. Supervisão de Saúde Prioritária;
    - 3.1.2. Supervisão de Educação Inclusiva;
    - 3.1.3. Supervisão de Inclusão Social;
  - 3.2. Coordenação de Programas;
    - 3.2.1. Supervisão de Esportes, Cultura e Inclusão;
    - 3.2.2. Supervisão de Apoio Jurídico PCD;
    - 3.2.3. Supervisão de Conselhos e Articulação.

Parágrafo único. O gabinete tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

I - Órgãos consultivos:

1. Conselho Municipal do Idoso;
2. Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência.

**CAPÍTULO II**  
**DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**

Art. 34. O gabinete do vice-prefeito constitui-se de órgão político, representativo e de assessoramento direto do chefe do executivo, como célula representativa, ligada ao Gabinete do Prefeito e com incumbências de assessoramento direto e permanente ao prefeito, incluídas atividades de representação, especialmente as relacionadas ao caráter público do cargo eletivo, além de outras que venham a ser delegadas.

Art. 35. Ao vice-prefeito compete:

- I - representar o prefeito quando designado;
- II - prestar apoio político e consultivo ao gabinete do prefeito;
- III - prestar atendimento, em consonância com a chefia de gabinete, às representações distritais e de povoados e de associações/organizações de base comunitária, municipal e regional e movimentos sociais.

pág. 18 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 36. O gabinete do vice-prefeito tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Vice-Prefeito;
- 1.1. Assessoria Superior;
- 1.2. Assessoria Técnica;
- 1.3. Supervisão de Comunicação.

**CAPÍTULO III  
DA OUVIDORIA**

Art. 37. A Ouvidoria do Município é o órgão de assessoramento do Prefeito que tem por finalidade, com vistas à promoção do exercício da cidadania, receber, encaminhar e acompanhar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo de cargos, empregos e funções do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos integrantes da Administração.

Art. 38. Ao ouvidor do município compete:

I - estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município, empregados da administração indireta, agentes políticos ou por pessoas - físicas ou jurídicas - que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III - promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade, com vistas à proteção do patrimônio público;

IV - propor, com recurso *ex officio* gestor municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

V - divulgar, semestralmente, no diário oficial do município, um relatório com os resultados do trabalho realizado contendo o total de ocorrências registrado, atendido e pendente, discriminando-o pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes;

pág. 19 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

VI - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos órgãos atinentes, informando o resultado aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta;

VII - planejar, estruturar e implementar o Sistema Municipal de Informação, constituindo-o como o banco central e unificado de todos os dados e informações de todos os bancos de dados e sistemas de informações referentes ao município de Paulo Afonso;

VIII - orientar e coordenar a transmissão de todos os dados e informações de todos os bancos de dados e sistemas de informações em uso pelos vários órgãos municipais, tornando-os partes integrantes e continuamente alimentadoras, em tempo real, do Sistema Municipal de Acesso à Informação;

IX - promover e firmar instrumentos legais com quaisquer órgãos com o objetivo de obter, desses parceiros, seus bancos de dados e sistemas de informações coletados no município e/ou sobre o município de Paulo Afonso, para que se constituam partes integrantes e continuamente alimentadoras, em tempo real, tanto primárias quanto tratadas, do Sistema Municipal de Acesso à Informação;

X - promover a pesquisa, a coleta de dados de informações que ainda não estão disponíveis e/ou não foram incluídas no banco e se apresentam importantes para integrar o Sistema Municipal de Acesso à Informação;

XI - disseminar a cultura do pleno uso do Sistema Municipal de Acesso à Informação, dispondo do banco central de dados e sistemas de informações, tornando-o basilar para a formulação de todas as políticas públicas, programas e projetos para o município, possibilitando a visão integrada e transversal de todas as demandas, de todas as ações a serem executadas ou em execução;

XII - dirigir, coordenar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Acesso à Informação, mantendo-o permanentemente atualizado com o objetivo de que o uso não permita superposição, desperdício e até mesmo dados e informações contraditórias, quando da formulação e execução das políticas públicas, projetos e ações no município;

XIII - buscar no planejamento, estruturação e implementação do Sistema Municipal de Acesso à Informação obter melhor qualificação, suporte técnico e científico através de parcerias com órgãos de pesquisa, tratamento e análise de dados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XIV - garantir a integridade, confiabilidade, sigilo, disponibilidade e tempestividade dos dados e informações disponíveis, em tempo integral, no Sistema Municipal de Acesso à Informação;

XV - garantir a geração de informações personalizadas e oportunas para os diversos gestores e que sirvam para a geração de cenários futuros;

XVI - garantir a infraestrutura de hardware, software e pessoal necessários ao armazenamento e manutenção do Sistema Municipal de Acesso à Informação, bem como os mecanismos de transmissão de dados pelos meios disponíveis, inclusive a internet;

XVII - desenvolver outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo gestor municipal.

Art. 39. A Ouvidoria do Município tem a seguinte estrutura básica:

1. Ouvidoria do Município;
- 1.1. Supervisão de Acesso à Informação.

**CAPÍTULO IV  
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

Art. 40. A Assessoria de Comunicação tem por finalidade assistir ao chefe do Poder Executivo na comunicação, formalização e publicação dos atos oficiais, competindo-lhe:

- I - divulgar atividades internas e externas da prefeitura;
- II - desenvolver atividades de imprensa e relações públicas;
- III - coordenar a representação institucional do município, observadas as diretrizes definidas pelo prefeito;
- IV - realizar, direta ou indiretamente, estudos e pesquisas sobre tema pertinente à sua área de atuação;
- V - disponibilizar informações ao chefe do Poder Executivo de forma ágil e confiável;
- VI - promover o exercício da cidadania mediante atendimento direto à população;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

VII - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias referentes aos procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo municipal;

VIII - contribuir com a ampliação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos;

IV - propor a adoção de medidas para a correção e prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação de serviços públicos;

X - exercer outras competências correlatas.

Art. 41 - A Assessoria de Comunicação tem a seguinte estrutura básica:

1. Assessoria de Comunicação;
- 1.1. Assessoria Técnica;
- 1.1.1. Supervisão de Redação;
- 1.1.2. Supervisão de Edição;
- 1.1.3. Supervisão de Filmagem.

**CAPÍTULO V  
DA CONTROLADORIA MUNICIPAL**

Art. 42. A Controladoria Geral do Município, constituindo-se como órgão de assessoramento superior do Poder Executivo, tem por finalidade assistir direta e imediatamente o gestor municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão. E por meio de atividades de controle interno, contabilidade e auditoria, com o seguinte conjunto de competências:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, no plano de governo e nos orçamentos do município;

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

III - exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e dos haveres do município;

IV - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

pág. 22 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

V - promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;

VI - prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do município;

VII - acompanhar o desenvolvimento dos processos licitatórios;

VIII - apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais ou de irregularidade formalmente apontados, praticados por agentes públicos, propondo às autoridades competentes as providências cabíveis;

IX - exercer o controle da execução dos orçamentos do município;

X - prestar informações e responsabilizar-se pelas respostas às notificações e prestações de contas julgadas pelos tribunais de contas;

XI - apoiar o controle externo na sua missão institucional;

XII - supervisionar a gestão, bem como efetuar a prestação de contas de fundos, programas e convênios;

XIII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;

XIV - fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregados da administração dos recursos financeiros e valores;

XV - preparar o balanço anual do município;

XVI - propor a adoção de medidas para a correção e prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação de serviços públicos;

XVII - exercer outras competências correlatas.

Art. 43. A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Controlador-Geral;
  - 1.1. Assessoria Técnica;
  - 1.2. Coordenação de Normas e Procedimentos;
2. Superintendência de Auditoria;

pág. 23 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- 2.1. Coordenação de Controle de Processos;
- 2.1.1. Supervisão de Análise de Licitação e Contratos;
- 2.1.2. Supervisão de Análise e Acompanhamento da Execução Contábil;
- 2.2. Coordenação do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas.

**CAPÍTULO VI  
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 44. A Procuradoria Jurídica é o órgão de assessoramento ao Executivo e de representação jurídica do município.

Art. 45. Compete ao Procurador Geral do Município a função de coordenação geral dos serviços jurídicos municipais, além da representação judicial para o foro geral e extrajudicial do município, função delegável por necessidade da administração, a critério do Prefeito Municipal, o qual outorgará procuração específica, assim como:

I - representar o município em defesa dos 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 de todos os recursos legalmente permitidos e os poderes para o foro em geral e, quando 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 - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município, seja tributária, seja de qualquer outra natureza que não for liquidada nos prazos legais;

III - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

V - promover a uniformização da jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;

VI - assessorar o prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela prefeitura e nos contratos em geral;

VII - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

IX - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da prefeitura;

X - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo prefeito, secretários do município e dirigentes de órgãos;

XI - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do prefeito ou de outra autoridade do município;

XII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XIII - representar a Administração Pública Municipal junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do município;

XIV - propor ao prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XV - celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem a extinção de processos;

XVI - promover a pesquisa, e a regularização dos títulos de propriedade do município, à vista de elementos que lhe foram fornecidos pelos serviços competentes;

xvii - representar o município junto aos cartórios de registros de imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio municipal;

XVIII - exercer outras competências correlatas.

§1º O cargo de Procurador Geral do Município será de livre nomeação e exoneração, dentre profissionais devidamente habilitados.

Art. 46. A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Procurador;
  - 1.1. Superintendência de Controle e Gerenciamento Processual;
    - 1.1.1. Coordenação de Apoio Técnico para Assuntos Administrativos;
    - 1.1.2. Coordenação de Apoio Técnico para o Contencioso;
  - 1.2. Assessoria Jurídica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

1. Procuradorias Especializadas:

- 2.1. Procuradoria Especializada Administrativa, Cível e Trabalhista;
- 2.1.1. Supervisão de Apoio Técnico Administrativo;
- 2.2. Procuradoria Fiscal;
- 2.2.1. Supervisão de Apoio Técnico Administrativo;
- 2.3. Procuradoria de Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo e Obras;
- 2.3.1. Supervisão de Apoio Técnico Administrativo.

**TÍTULO III**  
**DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS**  
**DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 47. Os Secretários Municipais dos Órgãos de Administração serão nomeados pelo Prefeito Municipal, segundo critérios de aptidão técnico-política para o exercício do cargo, sendo vinculados diretamente ao Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO I**  
**DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – SEAM**

Art. 48. A Secretaria de Administração Municipal tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades voltadas à gestão e modernização administrativa, gestão de pessoas, recursos logísticos, tecnologia da informação, competindo-lhe:

I - promover e implantar políticas de gerenciamento administrativo com o objetivo de normatizar e organizar as atividades de patrimônio, protocolo, arquivo e correspondências municipais;

II - coordenar de forma centralizada os serviços de transportes administrativos da Prefeitura Municipal, de forma integrada e transversal com demais órgãos do Município.

III - promover e implantar políticas de desenvolvimento organizacional, através da modernização administrativa, que permitam a permanente interação entre o cidadão e o Executivo Municipal;

IV - promover e implantar políticas de gestão de pessoas com o objetivo de alicerçar as atividades de seleção, recrutamento e desenvolvimento de pessoal, gerenciamento de movimentação de pessoal e de administração do Plano de Cargos e Salários dos servidores municipais;

V - definir políticas para relações de trabalho e sindicais;

pág. 26 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

VI - manter contatos nas esferas municipais, estaduais e federais em assuntos relacionados a sua área de atuação;

VII - promover, normatizar e organizar as atividades relacionadas à compra e licitação de materiais, obras e serviços, bem como o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na Prefeitura;

VIII - gerir e zelar pelo patrimônio físico do Executivo Municipal;

IX - promover o desenvolvimento e a capacitação permanente de pessoal para análise de dados e informações com vistas à geração de novas informações e conhecimentos direcionados à tomada de decisão.

X - premiar servidores municipais em concursos de projetos de qualificação da gestão pública;

XI - atender às solicitações da Câmara Municipal e dos Tribunais de Contas da União, do Estado e dos Municípios;

XII - apresentar ao Prefeito o Plano Estratégico de sua Secretaria;

XIII - fiscalizar o funcionamento dos mercados, feiras livres e matadouros;

XIV - supervisionar as atividades desenvolvidas na rodoviária e no mercado público;

XV - zelar pela administração dos cemitérios municipais e supervisionar a execução dos serviços funerários;

XVI - planejar e realizar regularmente exercícios simulados para contingências de defesa civil;

XVII - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

XVIII - manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção e defesa civil no Município de Paulo Afonso;

XIX - estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XX - desenvolver programa de capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e defesa civil;

XXI - fornecer dados e informações para o sistema nacional de informações e monitoramento de desastres;

XXII - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;

XIII - encaminhar ao Prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;

XIV - desenvolver outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo Prefeito Municipal;

Art. 49. A Secretaria de Administração tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
2. Superintendência de Administração;
  - 2.1 Assessoria Superior;
  - 2.2. Coordenação das Feiras Municipais;
  - 2.3. Coordenação do Centro de Abastecimento de Paulo Afonso – CEASA;
  - 2.4. Coordenação do Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC;
  - 2.5. Coordenação da Junta Militar, Patrimônio, Telefonia, Serviços Gerais, Patrimônio, Almoarifado e Auditório;
    - 2.5.1. Supervisão de Patrimônio;
    - 2.5.2. Supervisão do Cemitério do Bairro Tancredo Neves;
    - 2.5.3. Supervisão do Cemitério do Bairro Centenário;
3. Superintendência de Gestão de Pessoas;
  - 3.1. Coordenação de Cadastro;
  - 3.2. Coordenação de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento;
4. Superintendência de Gestão Fundiária e Registro Cadastral;
  - 4.1 Coordenação Fundiária;
    - 4.1.1. Assessoria Técnica;
  - 4.2. Coordenação de Comodatos e Cessões;
  - 4.3. Coordenação de Cadastro Imobiliário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- 5. Superintendência Central de Licitações e Contratos;
  - 5.1. Assessoria Superior;
  - 5.2. Coordenação de Compras;
  - 5.3. Coordenação de Licitações e Convênios;
    - 5.3.1. Assessoria Técnica em Licitações e Contratos;
    - 5.3.2. Assessoria Técnica em Licitações e Contratos junto aos Fundos Municipais;
    - 5.3.3. Supervisão de Contratos;
    - 5.3.3. Supervisão de Convênios;
- 6. Superintendência de Gestão de Frota, Transporte e Mobilidade;
  - 6.1. Coordenação de Transporte e Mobilidade Urbana;
    - 6.1.1. Supervisão de Fiscalização de Transporte Público Urbano;
  - 6.2. Coordenação de Gestão de Frota;
    - 6.2.1. Supervisor de Mecânica;
    - 6.2.2. Supervisor de Elétrica.

**CAPÍTULO II**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFAZ**

Art. 50. A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade coordenar, controlar e executar as atividades de administração tributária, financeira e contábil do município, bem como planejar, formular, executar e avaliar políticas públicas nas áreas de planejamento e orçamento, competindo-lhe:

- I - planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;
- II - formular políticas tributárias;
- III - Planejar, controlar e ordenar despesas referentes ao custeio de pessoal, garantindo a observância das normas legais vigentes e planos de governo;
- IV - planejar e orientar a política econômica, financeira e fiscal do município;
- V - controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária e os pagamentos devidos pelo Tesouro Municipal;
- VI - promover cobrança da dívida ativa através da Procuradoria Geral do Município;
- VII - definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

VIII - manter contatos nas esferas municipais, estaduais e federais em assuntos relacionados a sua área de atuação;

IX - planejar, executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e às atividades mobiliárias;

X - manter atualizado o Cadastro Mobiliário do Município;

XI - efetuar os pagamentos devidos pelo e para o tesouro;

XII - executar todos os controles contábeis e orçamentários da administração direta;

XIII - elaborar e implementar o planejamento estratégico e orçamentário da gestão pública municipal;

XIV - coordenar e elaborar a programação financeira, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Proposta do Orçamento Anual e o Plano Plurianual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XV - compatibilizaras propostas orçamentárias dos órgãos e secretarias do município;

XVI - acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária;

XVII - assessorar o prefeito no planejamento e no estabelecimento das diretrizes e metas que orientarão a ação governamental, através de planos, programas e projetos específicos, do Orçamento Plurianual de Investimentos e do Orçamento-programa Anual e da Programação Financeira de Desembolso;

XVIII - coordenar o Planejamento Participativo entre as secretarias, órgãos municipais e a comunidade;

XIX - promover reuniões com os dirigentes municipais para estabelecimento de metas e prioridades e avaliação dos resultados;

XX - promover estudos visando o aprimoramento e a prestação de assistência técnica às unidades da prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas municipais;

XXI - programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XXII - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;

XXIII - encaminhar ao prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela secretaria;

XXIV - desenvolver outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo gestor municipal;

XXV - realizar audiências públicas na Câmara de Vereadores até o final dos meses de março, maio e setembro, onde demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre;

XXVI - acompanhar e apoiar a atuação dos conselhos vinculados a sua secretaria;

XXVII - atender às solicitações da Câmara Municipal, dos Tribunais de Contas da União, do Estado e dos Municípios;

XXVIII - apresentar ao prefeito o Plano Estratégico de sua secretaria;

XXIX - encaminhar ao prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela secretaria;

XXX - desenvolver outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo gestor municipal.

Art. 51. A Secretaria da Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
  - 1.3. Coordenação de Gestão Administrativa;
2. Superintendência de Contabilidade e Tesouro;
  - 2.1. Coordenação de Contabilidade;
    - 2.1.1. Supervisão de Execução Orçamentária;
    - 2.1.2. Supervisão de Registros Contábeis;
    - 2.1.3. Supervisão de Apoio Administrativo;
    - 2.1.4. Supervisão de Setor de Conformidade;
  - 2.2. Coordenação de Tesouraria;
    - 2.2.1. Assessoria Técnica;
    - 2.2.2. Supervisão de Pagamentos;

pág. 31 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

2.2.3. Supervisão de Conciliação;

3. Superintendência de Tributos e Receitas;

3.1. Coordenação de Dívidas Públicas e Receitas;

3.1.1. Assessoria Técnica;

3.1.1.1. Supervisão de Receitas;

3.1.1.2. Supervisão de Fiscalização;

3.2. Coordenação de Abertura e Regularização de Empresas;

3.2.1. Assessoria Técnica;

3.2.1.1 Supervisão de Empresas;

4. Superintendência de Planejamento Orçamentário e Financeiro;

4.1. Assessoria Técnica;

4.1.1. Supervisão de Acompanhamento Orçamentário.

**CAPÍTULO IV**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SMTI**

Art. 52. A Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação tem por finalidade planejar, coordenar e executar as ações de modernização e controle dos instrumentos de tecnologia da informação da administração pública e promoção de políticas voltadas à implantação de atividades de inclusão digital, pesquisa e desenvolvimento tecnológico no município, competindo-lhe:

I - promover e implantar sistemas gerenciais informatizados, com base de dados integrados, que possibilitem ao Executivo Municipal e as suas unidades organizacionais comunicarem-se com precisão e eficiência;

II - propor ou apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover e estimular a disseminação tecnológica, com ênfase na inovação e inclusão digital;

III - atuar no planejamento, coordenação e execução de programas e projetos voltados ao corpo discente de atividades de inovação tecnológica do município, com a cooperação da Secretaria Municipal de Educação;

IV - planejar e coordenar a implantação, manutenção e desenvolvimento da infraestrutura de rede e dos sistemas de tecnologia da informação da administração pública;

V - promover as atividades voltadas à inclusão digital, com ênfase na disseminação do acesso à rede mundial de computadores;

pág. 32 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

VI - formular e propor as políticas de inclusão digital, com ênfase na educação e responsabilidade digital;

VII - planejar, orientar e coordenar as atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, visando o desenvolvimento socioeconômico do município;

VIII - coordenar o fomento à implantação de empresas e instituições no município, voltadas à inovação, atuando em conjunto com a Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio – SETIC;

IX - atender às solicitações da Câmara Municipal e dos Tribunais de Contas da União, do Estado e do Município;

X - apresentar ao prefeito o plano estratégico de sua secretaria;

XI - constituir comissões consultivas de especialistas, ou grupos de trabalho, mediante portaria que vai dispor sobre sua competência e duração;

XII - encaminhar ao prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela secretaria;

XIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo gestor municipal.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
2. Superintendência de Tecnologia da Informação;
  - 2.1. Coordenação de Projetos;
  - 2.2. Assessoria Técnica;
3. Superintendência de Inovação e Projetos;
  - 3.1. Coordenação de Inteligência Artificial;
    - 3.1.2. Assessoria Técnica;
  - 3.2. Coordenação de Projetos Especiais;
    - 3.2.1. Supervisão de Inovação;
    - 3.2.2. Supervisão de Startups.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

**TÍTULO IV**  
**DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO SOCIAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Art. 54. A Secretaria Municipal da Educação tem por finalidade desempenhar as funções do município em matéria de educação, competindo-lhe:

I - definir e implementar as políticas municipais de educação em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações dos conselhos municipais vinculados à secretaria;

II - assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino básico e supletivo;

III - orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados nos Fundos Municipais da Secretaria;

IV - gerenciar a distribuição de recursos referentes à alimentação nas escolas municipais;

V - orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho educacional e/ou científico-tecnológico;

VI - propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de educação;

VII - coordenar as atividades da biblioteca do município, bem como a documentação relativa à municipalidade e quaisquer outras publicações de interesse geral;

VIII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

IX - manter contatos nas esferas municipais, estaduais e federais em assuntos relacionados a sua área de atuação;

X - atender às solicitações da Câmara Municipal e dos Tribunais de Contas da União, do Estado e dos Municípios;

XI - avaliar permanentemente a qualidade do ensino;

pág. 34 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XII - promover a formação continuada e a avaliação de desempenho dos professores e demais servidores da Educação Municipal;

XIII - acompanhar e apoiar a atuação dos conselhos vinculados a sua secretaria;

XIV - analisar e emitir pareceres sobre a conveniência política de celebração de contratos, convênios e/ou consórcios com a União, Estado e Municípios, bem como com suas respectivas autarquias, entidades paraestatais e privadas, destinados a auxiliar a ação municipal em áreas de sua competência;

XV - promover premiações em eventos e atividades de sua secretaria;

XVI - apresentar ao prefeito o plano estratégico de sua secretaria;

XVII - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;

XVIII - encaminhar ao prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela secretaria;

XIX - desenvolver outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo gestor municipal.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
  - 1.3. Coordenação de Educação Infantil;
  - 1.4. Coordenação de Ensino Fundamental I;
  - 1.5. Coordenação de Ensino Fundamental II;
  - 1.6. Coordenação de Educação Especial;
  - 1.7. Coordenação de EJA;
  - 1.8. Coordenação de Educação Física;
  - 1.9. Coordenação de Arte e Educação;
  - 1.10. Coordenação do Programa "Aprova PA".
2. Superintendência Financeira e Orçamentária;
  - 2.1. Coordenação de Empenho e Liquidação;
    - 2.1.1. Supervisão de Gestão Orçamentária e Prestação de Contas;
    - 2.1.2. Supervisão de Contratos e Convênios;
    - 2.1.3. Supervisão de Liquidação e Pagamento;

pág. 35 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

3. Superintendência de Transporte;  
3.1. Supervisão de Rotas, Deslocamento e Controle de Qualidade;

4. Superintendência de Gestão;  
4.1. Coordenação de Patrimônio;  
4.1.1. Supervisão de Estrutura Administrativa e Escolar;  
4.2. Coordenação de RH;  
4.3. Coordenação de Alimentação Escolar.

Art. 56. A Secretaria Municipal de Educação tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

I - Órgãos Consultivos:

1. Conselho Municipal da Educação - CME;
2. Conselho Municipal da Alimentação Escolar - CAE;
3. Conselho Municipal do FUNDEB (Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério).

II - Órgãos Sistêmicos:

1. Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério – FUNDEB;
2. Fundo Municipal da Educação - FME.

**CAPÍTULO II  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 57. Compete à Secretaria Municipal de Saúde planejar, coordenar, executar e avaliar as ações e serviços de saúde pública, promoção, proteção e recuperação da saúde, na forma preconizada pelo Sistema Único de Saúde - SUS, além de gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal da Saúde, em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria, bem como:

I - elaborar, coordenar, orientar e acompanhar a execução do Plano Municipal de Saúde de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde – SUS, adequando-o à disponibilidade de recursos previstos pelos integrantes do sistema nos diversos níveis, e integrando-o ao Plano de Desenvolvimento do Município;

II - promover, superintender, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades destinadas à melhoria do nível de saúde da população, bem como contar com o Conselho Municipal de Saúde em todas as atribuições previstas em lei própria do conselho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

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 serviços regionalizadas e hierarquizadas do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com a direção estadual;

V - participar da fiscalização, da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes a sua otimização;

VI - executar as atividades de vigilância epidemiológica com vista à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionantes (individual e coletiva), a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;

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

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

IX - articular-se com os demais integrantes do Sistema Único de Saúde - SUS para a formulação e a execução da política de formação e desenvolvimento de gestão de pessoas para a saúde;

X - celebrar contratos e convênios com entidades privadas prestadoras de serviços de saúde com vistas a assegurar, complementarmente, a cobertura assistencial da população, obedecidas as disposições do Sistema Único de Saúde - SUS;

XI - celebrar convênios, acordos e contratos com instituições públicas e privadas para a elaboração de normas técnicas, administrativas e financeiras dos serviços próprios de saúde;

XII - fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde junto com o Conselho Municipal de Saúde;

XIII - executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;

XIV - colaborar com a União e o Estado na execução de atividades da vigilância sanitária no terminal aeroviário, rodoviárias e fronteiras;

XV - gerir laboratórios de saúde pública;

pág. 37 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- XXVI - formar e/ou participar de consórcios intermunicipais;
- XXVII - expedir orientações para execução das leis e regulamentos;
- XXVIII - apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e, até o dia 31 de janeiro, relatório dos serviços de sua secretaria;
- XXIX - aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da secretaria, dentro do prazo estabelecido pelo órgão competente;
- XX - promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da secretaria;
- XXI - apresentar ao prefeito o plano estratégico de sua secretaria;
- XXII - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que vai dispor sobre sua competência e duração;
- XXIII - apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
- XXIV - assessorar o prefeito em assuntos de competência da secretaria;
- XXV - expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da secretaria;
- XXVI - propor ao prefeito indicações para provimento de cargo em comissão e designar ocupantes de funções de confiança no âmbito da secretaria;
- XXVII - encaminhar ao prefeito anteprojeto de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela secretaria;
- XXVIII - acompanhar e apoiar a atuação dos conselhos vinculados a sua secretaria;
- XXIX- atender às solicitações da Câmara Municipal e dos Tribunais de Contas da União, do Estado e dos Municípios;
- XXX - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo gestor municipal.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

1. Gabinete do Secretário;

pág. 38 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- 1.1. Subsecretaria;
- 1.2. Assessoria Superior;
- 1.3. Coordenação de Gestão e Planejamento;
- 1.3.1. Assessoria Técnica;
- 1.4. Coordenação de Auditoria.
  
2. Superintendência de gestão;
- 2.1. Assessoria Superior;
- 2.2. Coordenação de Capacitação;
- 2.2.1. Assessoria Técnica de Controle e Processamento;
- 2.3. Coordenação administrativa;
  
3. Superintendência de Regulação;
- 3.1. Coordenador Médico II;
- 3.2. Coordenação de Regulação;
- 3.2.1 Assessoria Técnica da Regulação Municipal;
- 3.2.2. Assessoria Técnica da Regulação Estadual;
- 3.3. Coordenação do Programa TFD;
- 3.3.1. Assessoria Técnica do Programa TFD.
  
4. Superintendência de Vigilância em Saúde:
- 4.1. Coordenação de Vigilância ambiental;
- 4.2. Coordenação de Vigilância Sanitária;
- 4.3. Coordenação de Vigilância do Trabalhador;
- 4.4. Coordenação do Lacen;
- 4.5. Coordenação de Zoonoses;
  
5. Superintendência de Assistência Farmacêutica;
- 5.1. Coordenação da Assistência Farmacêutica A Saúde;
- 5.2. Coordenadora da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF;
- 5.3. Coordenação da Assistência Farmacêutica da Atenção Hospitalar;
- 5.4. Coordenação da Assistência Farmacêutica Especial;
  
6. Superintendência de Assistência à Saúde;
- 6.1. Coordenação da Atenção Básica - CENTRO I;
- 6.1.1. Supervisão da USF Américo Oliveira;
- 6.1.2. Supervisão da USF Pedro Álvares;
- 6.1.3. Supervisão da USF Perpétuo Socorro;
- 6.1.4. Supervisão da USF Josefino Teixeira;
- 6.1.5. Supervisão da USF São Francisco;
- 6.1.6. Supervisão da USF Rua do Sol;
- 6.1.7. Supervisão da USF Nossa Senhora de Fátima;

pág. 39 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

6.2. Coordenação da atenção básica - CENTRO II;

- 6.2.1. Supervisão da USF Irmã Rita;
- 6.2.2. Supervisão da USF Senhor do Bonfim
- 6.2.3. Supervisão da USF Prainha;
- 6.2.4. Supervisão da USF Moxotó;
- 6.2.5. Supervisão da USF Siriema;
- 6.2.6. Supervisão da USF Jardim Bahia;

6.3. Coordenação da Atenção Básica BTN;

- 6.3.1. Supervisão da USF Maruim;
- 6.3.2. Supervisão da USF Santa Inês;
- 6.3.3. Supervisão da USF Padre Lourenço;
- 6.3.4. Supervisão da USF Delmiro Gouveia;
- 6.3.5. Supervisão da USF São João;
- 6.3.6. Supervisão da USF Santa Quitéria;
- 6.3.7. Supervisão da USF Rodoviário;

6.4. Coordenação da Atenção Básica Zona Rural;

- 6.4.1. Supervisão da USF Dra. Francisca Siebert;
- 6.4.2. Supervisão da USF Dr. Roque Oliveira;
- 6.4.3. Supervisão da USF Riacho;
- 6.4.4. Supervisão da USF Boa Esperança;
- 6.4.5. Supervisão da USF Juá;
- 6.4.6. Supervisão da USF Várzea;
- 6.4.7. Supervisão da USF Malhada Grande;
- 6.4.8. Supervisão da USF São José;

6.5. Coordenação de Saúde Bucal;

- 6.6. Coordenação de PSE;
- 6.7. Coordenação do NASF;
- 6.8. Supervisão do SIAB;

7. Superintendência de Assistência Hospitalar e Urgência;

SAMU

- 7.1. Coordenação Médica I;
- 7.1.1. Coordenação de Enfermagem;
- 7.1.1.1. Supervisão Administrativa;

HOSPITAL MUNICIPAL

- 7.2. Coordenação Médica III;
- 7.2.1. Coordenação Administrativa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- 7.2.1.1. Supervisão da Recepção e Regulação;
- 7.2.1.2. Supervisão da Portaria;
- 7.2.1.3. Supervisão de Hotelaria;
- 7.2.1.4. Supervisão de Faturamento;
- 7.2.1.5. Supervisão do Laboratório;
- 7.2.2. Coordenação de Enfermagem;

**UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

- 7.3. Coordenação Médica II;
- 7.3.1. Coordenação Administrativa;
- 7.3.1.1. Supervisão da Recepção e Regulação;
- 7.3.1.2. Supervisão da Portaria;
- 7.3.1.3. Supervisão de Hotelaria;
- 7.3.1.4. Supervisão de Faturamento;
- 7.3.1.5. Supervisão do Laboratório;
- 7.3.2. Coordenação de Enfermagem;

**PRONTO SOCORRO INFANTIL**

- 7.4. Coordenação Médica I;
- 7.4.1. Coordenação Administrativa;
- 7.4.2. Coordenação de Enfermagem;

- 8. Superintendência de Atenção Especializada;

**CENTRO DE ASSISTÊNCIA A MULHER**

- 8.1. Supervisão Administrativa;

**CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS AD**

- 8.2. Supervisão Administrativa;

**CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS II**

- 8.3. Supervisão Administrativa;

**CASA DE REPOUSO VICENTINOS**

- 8.4. Supervisão Administrativa;

**CENTRO MÉDICO ESPECIALIZADO – CME BTN**

- 8.5. Supervisão Administrativa;

**CENTRO MÉDICO ESPECIALIZADO – CME ILHA**

- 8.6. Supervisão Administrativa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO – CTA

8.7. Supervisão Administrativa;

SERVIÇO DE DERMATOLOGIA E PNEUMOLOGIA SANITÁRIA – SEDERPAS

8.8. Supervisão Administrativa.

Art. 59. A Secretaria Municipal de Saúde tem, na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

I - Órgão Colegiado:

1. Conselho Municipal da Saúde - CMS

II - Órgão Sistêmico Especial:

1. Fundo Municipal da Saúde - FMS

**CAPÍTULO III**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES**

Art. 60. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por finalidade planejar, propor e coordenar a execução da política municipal de assistência social, equidade de gênero, da reparação e da juventude, competindo-lhe:

I - assessorar o prefeito nos assuntos relacionados com a formulação da política de trabalho e ação social do município;

II - promover a elaboração do diagnóstico dos principais problemas sociais do município para que a prefeitura possa colaborar na solução;

III - coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social;

IV - propor estratégias de ação, em face dos problemas prioritários do município;

V - propor políticas sociais que estimulem indivíduos e grupos a se organizar e participar na solução de seus problemas;

VI - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo prefeito;

VII - promover a articulação entre a comunidade e o poder público municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

VIII - executar a política municipal de assistência aos organismos não governamentais de caráter assistencial do município;

IX - gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal da Assistência Social, em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria;

X - acompanhar e apoiar a atuação dos Conselhos vinculados à sua Secretaria;

XI - atender às solicitações da Câmara Municipal e dos Tribunais de Contas da União, do Estado e dos Municípios;

XII - apresentar ao prefeito o plano estratégico de sua secretaria;

XIII - constituir comissões consultivas de especialistas, ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;

XIV - encaminhar ao prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela secretaria;

XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo gestor municipal.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social prestará ainda serviços de orientação e assessoria jurídica ao público em geral, desde que sem reflexos diretos ou indiretos para os interesses dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 61. A Secretaria de Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
  - 1.3. Coordenação de Gestão Administrativa;
    - 1.3.1. Assessoria Técnica.
2. Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças;
3. Superintendência do Sistema Único de Assistência Social;
  - 3.1. Coordenação de Vigilância Socioassistencial;
  - 3.2. Coordenação de Proteção Básica;
    - 3.2.1. Supervisão do CRAS - BTN I;

pág. 43 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- 3.2.2. Supervisão do CRAS - BTN III;
- 3.2.3. Supervisão do CRAS – Centro;
- 3.2.4. Supervisão do CRAS – Prainha;
- 3.2.5. Supervisão do CRAS – Barroca;
- 3.2.6. Supervisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 3.2.7. Supervisão do Criança Feliz;
- 3.2.8. Supervisão do CRAS – Itinerante;
- 3.3. Coordenação de Proteção Especial;
- 3.3.1. Supervisão do CREAS;
- 3.3.2. Supervisão do Serviço de Acolhimento;
- 3.3.3. Supervisão do Programa Família Acolhedora;
- 3.4. Coordenação de Empreendedorismo e Inclusão;
- 3.4.1. Supervisão de Estação Juventude;
- 3.4.2. Supervisão de Educação Permanente dos Trabalhadores;
- 3.4.3. Supervisão do Primeiro Emprego;
- 3.4.4. Supervisão de Inclusão Social e Produtiva;
- 3.4.5. Supervisão da Casa de Costura;

**4. Superintendência do CAD ÚNICO**

- 4.1. Coordenação do Cadastro | Cadastro Auditável;
- 4.2. Coordenação do Programa Bolsa Família;
- 4.3. Coordenação do Cartão PPAC (Cartão Paulo Afonso);
- 4.4. Coordenação de Benefícios Eventuais;
- 5. Superintendência de Gestão;
- 5.1. Coordenação de Segurança Alimentar;
- 5.1.1. Supervisão do Restaurante Popular;
- 5.1.2. Supervisão da Cozinha Comunitária;
- 5.1.3. Supervisão do Banco de Alimentos;
- 5.1.4. Supervisão do Programa de Aquisição de Alimentos;
- 5.2. Coordenação de Habitação de Interesse Social;
- 5.3. Coordenação de Gestão;
- 5.3.1. Supervisão do Núcleo de Atendimento ao Cidadão;
- 5.3.2. Supervisão da Casa do Estudante;
- 5.3.3. Supervisão do Núcleo Social do BTN;

Art. 62. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

**I - Órgãos Colegiados:**

- 1. Conselho Municipal de Assistência Social;
- 2. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 3. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

pág. 44 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

4. Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;
5. Conselho de Controle Social do Programa Bolsa Família;
6. Conselho Municipal da Juventude;
7. Conselho Municipal de Segurança Alimentar.

II. Órgãos Sistêmicos Especiais:

1. Fundo Municipal de Assistência Social;
2. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
3. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
4. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;
5. Fundo Municipal do Idoso.

Art. 63. Os Conselhos Municipais ligados à SEDES, instituídos como Colegiados de deliberação superior e de fiscalização do Sistema de Assistência Social do Município, têm por finalidade auxiliar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 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.

**CAPÍTULO IV**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA A MULHER E CIDADANIA – SMPMC**

Art. 64. A Secretaria Municipal de Política para a Mulher e Cidadania tem por finalidade atuar de forma integrada com os órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à implementação de políticas públicas, de forma transversal e intersetorial, voltadas à promoção da igualdade de gênero, à defesa dos direitos das mulheres e ao fortalecimento da cidadania, contribuindo para a construção de uma sociedade baseada na liberdade, igualdade e justiça para as mulheres e da cidadania, bem como para a melhoria da qualidade de vida das mulheres e povos tradicionais, redução de todas as formas de violência, desigualdade e discriminação, além de garantir integração e conscientizar política, social, econômica e cultural, competindo-lhe ainda:

I - desenvolver, coordenar, implementar e fiscalizar as políticas públicas que assegurem direitos sociais, econômicos, políticos e culturais às mulheres, promovendo e garantindo a equidade de gênero em todas as áreas de atuação municipal;

II - promover e articular políticas públicas integradas e transversais que fortaleçam os direitos das mulheres, a cidadania e dos povos e comunidades tradicionais, assegurando o respeito às suas identidades, culturas e modos de vida, articular programas dirigidos à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

mulher em assuntos do seu interesse que envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política e outros;

III - promover a ampliação de políticas de proteção às vítimas de violência de gênero, coordenando ações voltadas à prevenção e ao enfrentamento de todas as formas de violência contra as mulheres, assegurando orientação adequada e o encaminhamento efetivo de denúncias relacionadas à discriminação de gênero;

IV - priorizar o atendimento humanizado e integrado às vítimas de violência de gênero, pautado na escuta acolhedora, cuidado integral e respeito às diversidades, garantindo que as ações sejam acessíveis e eficazes para todas as mulheres, independentemente de sua condição social, econômica ou cultural;

V - ampliar e fortalecer programas de acolhimento e proteção, assegurando que mulheres em situação de violência ou vulnerabilidade tenham acesso a serviços de qualidade e apoio efetivo;

VI - trabalhar de maneira integrada e transversal com demais órgãos do município, órgãos governamentais e instituições privadas, a fim de implementar políticas públicas voltadas ao atendimento humanizado, bem-estar, desenvolvimento e segurança das mulheres;

VII - ampliar parcerias com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, com o objetivo de fortalecer e ampliar a rede de apoio e proteção das mulheres;

VIII - fomentar a disponibilização, pela iniciativa privada, de vagas de emprego para mulheres em situação de vulnerabilidade;

IX - promover parcerias acadêmicas e institucionais para desenvolvimento de políticas públicas, estabelecendo cooperação com instituições de ensino e centros de pesquisas para desenvolver e efetivar projetos nas áreas de social, psicológica, saúde, educação inclusiva e direitos humanos das mulheres;

X - promover campanhas educativas e ações de conscientização para combater estereótipos de gênero e estimular o empoderamento feminino, fomentando a igualdade no mercado de trabalho e o incentivo e valorização das mulheres em diferentes profissões e cargos de liderança;

XI - articular com os órgãos e entidades, visando à integração das suas ações na execução da Política Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, atuando na formulação de estratégias e no controle da execução da política pública;

pág. 46 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XII - prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal;

XIII - estabelecer diálogo contínuo e estratégico com o Conselho Municipal da Mulher e demais conselhos municipais, visando à construção, implementação e monitoramento de políticas públicas que fortaleçam os direitos e a qualidade de vida das mulheres, além de assegurar a efetivação da proteção àquelas em situação de vulnerabilidade;

XIV - assessorar a estrutura ou a alteração estrutural do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMD);

XV - prestar apoio e assistência ao diálogo e à discussão com a sociedade civil para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, conferências, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher;

XVI - promover e gerenciar estudos e pesquisas e dados estratégicos, criando e mantendo atualizado um banco de dados municipal que reúna informações sobre a realidade das mulheres, subsidiando políticas públicas baseadas em evidências;

XVII - promover a criação, articulação e desenvolvimento de políticas públicas voltadas ao incentivo do empreendedorismo feminino, com foco na capacitação técnica e gerencial das mulheres, além de estabelecer parcerias estratégicas com instituições financeiras, organizações não governamentais e empresas privadas para viabilizar linhas de crédito acessíveis, facilitar a formalização de negócios e implementar programas de mentoria que auxiliem as mulheres empreendedoras no planejamento e expansão de suas atividades, fortalecendo sua autonomia econômica e o impacto positivo em suas comunidades;

XVIII - desempenhar ações voltadas à celebração e implementação de convênios, contratos, termos de cooperação e instrumentos equivalentes, indispensáveis ao adequado cumprimento de suas atribuições;

XIX - coordenar o processo de assessoramento, acompanhamento e monitoramento para a implementação dos Planos Municipais originários da Política Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher;

XX - coordenar a participação, execução e o acompanhamento do Plano Municipal de Políticas para Mulheres, Portarias Ministeriais e outros atos governamentais relacionados à Políticas Públicas para as Mulheres, assegurando a integração do plano com políticas nacionais, como o Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e o Plano Nacional de Políticas para as Mulheres;

pág. 47 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XXI - realizar demais ações complementares que contribuam para a proteção e o desenvolvimento das mulheres no município, respeitando as diretrizes das políticas públicas nacionais e locais;

XXII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Compete à secretaria, ainda, selecionar, organizar, registrar e manter atualizadas as informações relacionadas à sua área de atuação, garantindo a sistematização e a acessibilidade de dados para subsidiar a elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas para as mulheres, a cidadania e os povos e comunidades tradicionais.

Art. 65. A Secretaria Municipal de Política para a Mulher e Cidadania tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
  - 1.3. Assessoria Técnica;
  - 1.4. Coordenação de Apoio Jurídico e Procedimentos Criminais;
2. Superintendência de Políticas para as Mulheres;
  - 2.1. Coordenadoria do Centro de Referência da Mulher;
  - 2.2. Coordenadoria da Casa de Acolhimento;
  - 2.3. Coordenadoria de Direitos Humanos;
    - 2.3.1. Supervisão de Fomento;
    - 2.3.2. Supervisão de Empreendedorismo e Ações Educativas;
    - 2.3.3. Supervisão de Ouvidoria da Mulher;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Política para a Mulher e Cidadania tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

- I - Órgãos Colegiados:
  1. Conselho Municipal de Direitos da Mulher.
- II - Órgãos Sistêmicos Especiais:
  1. Fundo Municipal dos Direitos das Mulheres – FMDM.

**TÍTULO IV**  
**DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

**CAPÍTULO I**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO URBANO –  
SEINFRA**

Art. 66. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano tem por finalidade formular diretrizes, planejar, executar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais em matéria de infraestrutura, obras e habitação, bem como de gestão urbana, competindo-lhe:

I - definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;

II - elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

III - promover o desenvolvimento urbano, respeitando o adequado uso do solo;

IV - definir a política de uso e ocupação do solo e a aplicação de normas de ordenamento correspondentes, bem como fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e loteamento;

V - examinar, aprovar e conceder licença para projetos de empreendimentos de edificações;

VI - executar atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras e vias públicas urbanas e rurais;

VII - promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

VIII - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

IX - promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

X - controlar e fiscalizar o funcionamento de máquinas e motores;

XI - realizar a manutenção de máquinas e equipamentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XII - verificar a viabilidade técnica do projeto a ser executado, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

XIII - executar atividades de conservação e manutenção de edificações públicas do Município;

XIV - elaborar projetos e executar obras de infraestrutura, de saneamento e de habitação popular;

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

XVI - promover a manutenção e conservação das edificações públicas, das estradas vicinais e vias urbanas;

XVII - administrar os equipamentos urbanos e outros mobiliários do sistema de transporte público do Município;

XVIII - exercer outras competências correlatas.

Art. 67. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano têm a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do(a) Secretário (a);
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
  - 1.3. Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios;
    - 1.3.1. Assessoria Técnica;
2. Superintendência de Infraestrutura;
  - 2.1. Assessoria Superior;
  - 2.2. Coordenação de Engenharia;
    - 2.2.1. Assessoria Técnica;
  - 2.5. Coordenação de Segurança do Trabalho;
3. Superintendência de Manutenção;
  - 3.1. Coordenação de Manutenção Civil;
    - 3.1.1. Supervisão de Manutenção de Edificações;
    - 3.1.2. Supervisão de Manutenção de Mobiliário Urbano;
    - 3.1.3. Supervisão de Manutenção de Saneamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- 3.1.4. Supervisão de Manutenção de Vias;
- 3.2. Coordenação de Manutenção Eletromecânica;
- 3.2.1. Supervisão de Manutenção Eletromecânica;
- 3.3. Coordenação de Materiais e Almoxarifado;
- 3.3.1. Supervisão de Materiais e Almoxarifado;
  
- 4. Superintendência de Planejamento Urbano;
- 4.1. Assessoria Superior;
- 4.2. Coordenação de Projetos;
- 4.2.1. Assessoria Técnica;
- 4.3. Coordenação de Fiscalização e Licenciamentos;
- 4.3.1. Supervisão de Fiscalização.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano têm na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

- I. Órgãos Colegiados:
- 1. Conselho Municipal da Cidade.

**CAPÍTULO II**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA**

Art. 68. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por finalidade planejar e coordenar as ações de controle e proteção ao meio ambiente, com foco no desenvolvimento sustentável do município, em especial:

- I - implantar e executar a Política Municipal de Meio Ambiente compatibilizando-a com as políticas nacionais e estaduais;
- II - estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora;
- III - promover a execução de projetos e atividades voltadas para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental no município;
- IV - promover estudos e programas visando a integração das ações do Poder Executivo para avaliação e proteção do meio ambiente;
- V - promover estudos e programas de educação e conscientização da população sobre o meio ambiente e o Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

VI - licenciar, monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras de qualquer natureza que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;

VII - emitir pareceres quanto à localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;

VIII - fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

IX - promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiente natural, urbano e rural;

X - propor normas necessárias ao controle, preservação e correção da poluição ambiental;

XI - preservar e aproveitar as áreas paisagísticas;

XII - assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;

XIII - planejar e implementar o Plano Municipal de Gestão das Águas em parceria com outros órgãos públicos da área e com a sociedade local;

XIV - planejar e implementar o sistema de autogestão ambiental, em articulação com o Conselho Municipal do Meio Ambiente, tendo como princípio o desenvolvimento sustentável;

XV - implementar as ações decorrentes de decisões de organismos internacionais e de acordos com governos estrangeiros relativos aos assuntos de sua competência;

XVI - participar de estudos relativos ao zoneamento, ao uso e ocupação do solo;

XVII - coordenar e executar as políticas públicas de saúde, bem-estar animal, controle populacional e fiscalização;

XVIII - promoção de políticas públicas que assegurem os direitos dos animais e a convivência harmoniosa com a população;

XIX - exercer outras competências correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 69. A Secretaria de Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
  - 1.3. Coordenação de Gestão;
    - 1.3.1. Assessoria Técnica;
2. Superintendência de Governança, Gestão e Educação Ambiental;
  - 2.1. Assessoria Técnica;
  - 2.2. Coordenação de Licenciamento;
    - 2.2.1. Supervisão de Controle Processual;
    - 2.2.2. Supervisão de Licenciamento;
    - 2.2.3. Supervisão de Renovação e Dispensa de Licenciamento;
  - 2.3. Coordenação de Fiscalização;
  - 2.4. Coordenação de Educação Ambiental;
  - 2.5. Coordenação de Gestão Ambiental, Sustentabilidade e Mudança Climática;
  - 2.6. Coordenação de Programas e Projetos;
3. Superintendência de Proteção e Cuidado aos Animais de Rua;
  - 3.1. Assessoria Técnica;
  - 3.2. Coordenação de Educação e Conscientização;
    - 3.2.1. Coordenação de Proteção Animal;
      - 3.2.1.1. Supervisão de Resgate e Proteção Animal;
      - 3.2.1.2. Supervisão de Adoção e Abrigo;
      - 3.2.1.3. Supervisão de Castração e Controle Populacional;
      - 3.2.1.4. Supervisão de Fiscalização de Maus Tratos.

Art. 70. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

I – Órgão Colegiado:

1. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

II – Órgão Sistemico:

1. Fundo Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente.

Art. 71. O Conselho Municipal de Meio Ambiente, instituído como colegiado de deliberação superior e de fiscalização do Sistema de Meio Ambiente do Município, tem por finalidade auxiliar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente na execução das políticas públicas ambientais, com a fixação das diretrizes e prioridades programáticas das respectivas áreas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Parágrafo Único. O detalhamento das competências do conselho, sua composição e funcionamento, consta da sua lei de criação e respectivo regimento.

**CAPÍTULO III**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO – SETIC**

Art. 72. A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio tem por finalidade planejar, coordenar as ações de fomento econômico, coordenação, execução e controle das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município voltado ao desenvolvimento sustentável, competindo-lhe ainda:

- I - propor políticas e ações estratégicas para o desenvolvimento do turismo no município;
- II - promover campanhas para desenvolver a mentalidade turística e a participação da comunidade nas atividades de fomento ao turismo, como incentivo à política de emprego e renda;
- III - elaborar o planejamento estratégico para o desenvolvimento turístico municipal;
- IV - planejar, fomentar e executar atividades turísticas promovendo o município como polo de investimento público e privado;
- V - divulgar o município no âmbito estadual e federal;
- VI - participar de iniciativas junto com órgãos estaduais e federais que visem o desenvolvimento do turismo municipal;
- VII - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais e comerciais no município;
- VIII - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem insumos disponíveis no município, sem prejuízo ao meio ambiente;
- IX - propor ou apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover a economia local do Município de Paulo Afonso;
- X - coordenar as atividades da prefeitura, com vistas ao desenvolvimento econômico e social, com foco em turismo e sustentabilidade;
- XI - otimizar as oportunidades e potencialidades industriais, consolidando e ampliando o parque industrial existente;

pág. 54 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XII - estabelecer prioridades para os investimentos públicos em infraestrutura de apoio, de acordo com a política federal, estadual e a realidade econômica do município;

XIII - buscar, junto às indústrias já instaladas, o desenvolvimento de projetos com vistas à instalação de cursos técnicos para a qualificação, aperfeiçoamento e aproveitamento da mão de obra existente no município;

XIV - promover a intermediação de empregos, qualificação profissional, geração de renda e seguro-desemprego;

XV - apoiar os segmentos municipais na formação de cooperativas, voltadas para a geração de emprego e renda;

XVI - formular políticas para a inclusão econômica da população carente;

XVII - promover a capacitação do trabalhador e sua integração ao trabalho;

XVIII - firmar parcerias com instituições públicas e privadas, visando ampliar os serviços de intermediação de mão-de-obra;

XIX - promover a dinamização da economia do município, criando condições atrativas para captação de empreendimentos e investimentos;

XX - promover o cadastramento e o estudo das fontes de financiamento que podem ser utilizadas nos programas de expansão econômica a cargo do município;

XXI - estudar e propor programas de incentivo e orientação à formação de organizações industriais, comerciais, de turismo e de serviços, de cunho associativo e cooperativo, visando a ampliação e diversificação do mercado local de empregos;

XXII - articular-se com organismos governamentais e privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento industrial, comercial e do setor de serviços;

XXIII - realizar estudos e propor ao Governo Municipal programas de implantação de infraestrutura urbana condizentes com a modernização da economia e turismo local;

XXIV - propor formas simplificadas de licenciamento e fiscalização das microempresas localizadas no município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XXV - promover ações de capacitação, fomento e incentivo às microempresas e ao empreendedor individual;

XXVI - promover ações de fomento à economia solidária como forma de produção, consumo e distribuição de riqueza (economia) centrada na valorização do ser humano, de base associativista e cooperativista, voltada para a produção, consumo e comercialização de bens e serviços, de modo autogerido, tendo como finalidade a reprodução ampliada da vida;

XXVII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo gestor municipal.

Art. 73. A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio têm a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
  - 1.3. Coordenação de Gestão;
    - 1.3.1. Assessoria Técnica;
  - 3.2. Supervisão de Comunicação.
    - 1.3.3. Supervisão de Contratos;
2. Superintendência de Turismo;
  - 2.1. Coordenação de Turismo Náutico e Citytour;
  - 2.2. Coordenação de Turismo do Cangaço, Histórico e Arqueológico;
  - 2.3. Coordenação de Turismo de Aventura e Rural;
3. Superintendência de Indústria, Comércio e Serviços;
  - 3.1. Coordenação de Indústria;
  - 3.2. Coordenação de Comércio e Serviços;
  - 3.3. Coordenação de Micro e Pequenas Empresas e Empreendedorismo.

Art. 74. A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio têm na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

- I - Órgãos Colegiados:
1. Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
  2. Conselho Municipal de Turismo.

**CAPÍTULO IV**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE - SECULTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 75. A Secretaria Municipal de Cultura e Esporte tem por finalidade a promoção do desenvolvimento cultural e desportivo, através do estímulo ao cultivo das artes e valorização das manifestações culturais e esportivas do município;

I - promover o desenvolvimento municipal através da cultura, do esporte e do lazer, mediante estímulo à economia da cultura e a atividades, instituições e iniciativas de natureza artístico-cultural e esportiva no âmbito do município, bem como zelar por seu patrimônio arqueológico, artístico, histórico e a memória cultural;

II - proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do município;

III - definir e implementar políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes estabelecidas nos planos de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações dos conselhos municipais vinculados à secretaria;

IV - formular, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal da Cultura;

V - incentivar e viabilizar a capacitação e a valorização de artistas;

VI - documentar as artes populares;

VII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos;

VIII - atuar na preservação das características regionais do município, protegendo seus valores naturais, históricos, religiosos e culturais;

IX - democratizar o acesso aos bens culturais, esportivos e de lazer do município;

X - criar e manter formas de acesso da população a bens e serviços culturais, bem como proporcionar incentivo a artistas e grupos locais a usufruir do acesso a meios de criação, produção, distribuição e consumo;

XI - fomentar a criação e dinamização dos espaços culturais, em especial estimulando a realização de ações relacionadas a linguagens artísticas, ao audiovisual, a radiodifusão comunitária, a cultura digital e outras expressões tradicionais ou contemporâneas;

XII - viabilizar meios de formação e aperfeiçoamento de pessoas nos campos da gestão, da criação e da produção cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XIII - apoiar a realização de festejos tradicionais e as manifestações das culturas populares e afro-brasileiras, e de outros grupos participantes do processo civilizatório nacional;

XIV - criar, manter e administrar o Arquivo Municipal e apoiar arquivos privados de interesse público, garantindo o livre acesso à documentação pública de valor histórico, artístico, cultural e científico, assegurada a sua preservação e o interesse público;

XV - planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio arqueológico, artístico e cultural material e imaterial do município;

XVI - criar, organizar e manter bibliotecas, inclusive itinerantes, bem como apoiar bibliotecas privadas, de interesse público, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;

XVII - participar e promover interações com o Estado e a União no desenvolvimento cultural, através dos Sistemas Estadual e Nacional de Cultura;

XVIII - gerir o Fundo Municipal de Cultura e promover, coordenar e acompanhar, em parceria com outras instituições públicas e privadas, programas de fomento à economia da cultura, visando a geração de emprego e renda;

XIX - elaborar políticas, planos, programas, projetos e convênios nas áreas de esporte, em articulação com os órgãos federais e estaduais afins, bem como com a iniciativa privada;

XX - estimular a prática de esportes;

XXI - elaborar, coordenar e executar eventos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

XXII - planejar e executar eventos esportivos de interesse da população;

XXIII - promover o intercâmbio esportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas esportivos e a elevação do nível técnico;

XXIV - exercer outras competências correlatas.

Art. 76. A Secretaria de Cultura e Esporte tem a seguinte estrutura básica:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
  - 1.2. Coordenação de Planejamento e Gestão;
    - 1.2.1. Assessoria Técnica;
    - 1.3. Coordenação de Gestão Financeira;
2. Superintendência de Cultura;
  - 2.1. Coordenação de Iniciação Criativa;
  - 2.2. Coordenação de Fomento e Execução;
    - 2.2.1. Supervisão das Bibliotecas Municipais;
    - 2.2.2. Supervisão da Casa da Cultura;
3. Superintendência de Esporte;
  - 3.1. Coordenação de Iniciação Esportiva;
  - 3.2. Coordenação de Fomento e Execução;
    - 3.2.1. Supervisão do Estádio Municipal;
    - 3.2.2. Supervisão do Ginásio Municipal;
    - 3.2.3. Supervisão da Praça CEU;
4. Superintendência de Eventos;
  - 4.1. Coordenação de Planejamento;
  - 4.2. Coordenação de Fomento e Execução.

Art. 77. A Secretaria Municipal de Cultura e Esporte tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

I - Órgãos Consultivos:

1. Conselho Municipal de Cultura

II - Órgão Sistêmico:

1. Fundo Municipal de Cultura.

Art. 78. As atividades e ações de alcance cultural, inerentes a cada organismo integrante do Sistema Municipal de Cultura e Esporte, deverão estar orientadas, alinhadas, compatibilizadas e consubstanciadas no Plano Municipal de Cultura, principal instrumento de gestão da execução de políticas culturais a ser elaborado em parceria com o Conselho Municipal de Cultura.

**CAPÍTULO V**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SDR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 79. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural tem por finalidade planejar, coordenar as ações de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades agrícolas, de pesca e pecuárias do município, de forma interligada com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, visando ao desenvolvimento sustentável municipal, competindo-lhe ainda:

I - propor ou apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover de forma sustentável as atividades agrícolas, da pesca e pecuária do município;

II - promover o cadastramento e o estudo das fontes de financiamento que podem ser utilizadas nos programas de expansão das atividades rurais do município;

III - planejar e coordenar a realização de levantamentos e estudos com vistas à expansão das atividades rurais do município;

IV - contribuir para a formulação da política agrícola, no que se refere à produção, à fiscalização de produtos agropecuários, de insumos utilizados na agricultura e de serviços prestados ao setor agropecuário e ao fomento animal e vegetal, ao cooperativismo e associativismo rural, à assistência técnica e extensão rural, bem como à infraestrutura rural;

V - supervisionar a execução e promover a avaliação de programas e ações nas áreas de fomento à produção agropecuária, assistência técnica e extensão rural, cooperativismo e associativismo, proteção, manejo e conservação do solo, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário, energização, agroenergia e eletrificação rurais;

VI - promover estudos e compatibilizar ações para definição de critérios de classificação de animais vivos, couros, peles e lãs para comercialização;

VII - planejar e implantar o Plano Municipal de Agricultura Familiar em parceria com outros órgãos públicos da área e as associações comunitárias e demais organizações dos agricultores familiares do município;

VIII - promover a compatibilidade das programações de pesquisa agropecuária e de assistência técnica e extensão rural;

IX - promover e supervisionar as atividades relacionadas com a organização, o desenvolvimento e a disseminação da informação documental agrícola;

X - promover estratégia de garantias de estímulos à aquisição de produtos da agricultura familiar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XI - promover e/ou viabilizar a promoção da ATER (Assistência Técnica e Extensão Rural) para a agricultura familiar;

XII - acompanhar e apoiar a atuação dos conselhos vinculados a sua secretaria;

XIII - atender às solicitações da Câmara Municipal e dos Tribunais de Contas da União, do Estado e dos Municípios;

XIV - apresentar ao prefeito o Plano Estratégico de sua secretaria;

XV - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;

XVI - encaminhar ao prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;

XVII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo gestor municipal.

Art. 80. A Secretaria de Desenvolvimento Rural tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria I;
2. Assessoria Superior;
  - 1.3. Coordenação de Gestão Administrativa;
    - 1.3.1. Assessoria Técnica;
  - 1.4. Coordenação do Parque de Exposições;
    - 1.4.1. Assessoria Técnica;
2. Superintendência de Agricultura Familiar, Assistência Técnica e Extensão Rural;
  - 2.1. Coordenação de ATER - Assistência Técnica e Extensão Rural;
  - 2.2. Coordenação de Apoio às Associações;
    - 2.2.1. Supervisão Operacional;
3. Superintendência de Cadeias Produtivas;
  - 3.1. Coordenação Animal (Ovinocultura / Apicultura / Caprinocultura / Bovinocultura de Leite / Aquicultura e Pesca);
  - 3.2. Coordenação Vegetal (Fruticultura / Mandioca / Hortaliças / Feno / Palma);
  - 3.3. Coordenação de Apoio, Qualificação das Agroindústrias e Apoio ao SIM (Serviço de Inspeção Municipal).
4. Superintendência de Infraestrutura Rural;

pág. 61 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- 4.1. Coordenação de Máquinas Pesadas e Elétrica;
- 4.2. Coordenação de Abastecimento de Água (Bombeiros / Perfuratriz / Manutenção de Poços / Aguadas e Barreiros);
- 4.3. Coordenação de Estradas e Pontes de Concreto.

**CAPÍTULO VI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SESP**

Art. 81. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem por finalidade formular diretrizes, planejar, executar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais de serviços públicos, competindo-lhe:

- I - fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo município;
- II - fiscalizar as atividades em vias e logradouros públicos;
- III - administrar os parques, jardins, praças e áreas verdes;
- IV - executar e fiscalizar as atividades relativas aos serviços de limpeza pública;
- V - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo prefeito;
- VI - exercer outras competências correlatas.

Art. 82. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
  - 1.2. Assessoria Superior;
  - 1.3. Coordenação de Gestão;
    - 1.3.1. Assessoria Técnica;
2. Superintendência de Paisagismo;
  - 2.1. Coordenação de Manutenção de Praças;
    - 2.1.1. Supervisão da Área I;
    - 2.1.2. Supervisão da Área II;
    - 2.1.3. Supervisão da Área III;
    - 2.1.4. Supervisão da Área IV;
  - 2.2. Coordenação de Manutenção de Parques e Lagos;
    - 2.2.1. Supervisão da Área I;

pág. 62 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

2.2.2. Supervisão da Área II;

3. Superintendência de Zeladoria;

3.1. Coordenação de Limpeza de Vias;

3.1.1. Supervisão da Área I;

3.1.2. Supervisão da Área II;

3.1.3. Supervisão da Área III;

3.1.4. Supervisão da Área IV;

3.1.5. Supervisão da Área V;

3.1.6. Supervisão da Área VI;

3.2. Coordenação de Zeladoria de Equipamentos Públicos;

3.2.1. Supervisão da Área I;

3.2.2. Supervisão da Área II;

4. Superintendência de Limpeza

4.1. Coordenação de Coleta;

4.2. Coordenação de Triagem e Aterro.

**CAPÍTULO X**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA CIDADÃ – SMOP**

Art. 83. A Secretaria Municipal de Ordem Pública, Trânsito e Defesa Civil, órgão da administração direta, tem por finalidade planejar e coordenar as políticas públicas nas áreas de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, dirigidos por seu titular. É estruturada com a finalidade de, juntamente com o prefeito, agir em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal, competindo-lhe ainda:

I - elaboração e a execução de políticas públicas municipais para a prevenção e combate à violência, potencializando, integrando e harmonizando ações das forças públicas;

II - desenvolver e implantar medidas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando com os demais organismos governamentais em seus diversos níveis juntamente com a sociedade civil, visando ainda organizar e ampliar a capacidade de defesa ágil, eficiente e solidária da comunidade, além de estabelecer um conjunto de ações preventivas, de socorro, assistencialista e recuperativas, destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social;

III - contribuir para a prevenção e redução da violência, da criminalidade e dos desastres naturais e tecnológicos no Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

IV -conduzir ações de segurança urbana, priorizando aquelas de natureza preventiva e de repressão qualificada, com foco na manutenção da ordem pública, na solução pacífica de conflitos e no gerenciamento de riscos;

V -assegurar a observância das posturas municipais, a segurança dos espaços e patrimônio públicos e o respeito aos direitos dos cidadãos;

VI -estabelecer e executar as políticas, diretrizes, programas e projetos de segurança urbana no Município de Paulo Afonso, estruturando o plano municipal de segurança urbana;

VII - executar as políticas públicas de segurança urbana, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais municipais que interfiram nos assuntos de segurança urbana;

VIII - estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada;

IX -propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de Paulo Afonso, mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;

X -estabelecer ações, convênios e parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil, nacionais ou estrangeiras, que exerçam atividades, estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana;

XI - utilizar dados e informações estatísticas dos órgãos de segurança pública e afins no planejamento e na prioridade das ações de segurança urbana;

XII - estabelecer e executar planos de ação referentes aos programas da Guarda Civil Municipal, visando garantir:

- a) a proteção da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- b) a proteção do patrimônio público municipal;
- c) a proteção dos agentes públicos no exercício de suas atividades;
- d) a proteção escolar;
- e) a proteção de parques municipais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- f) a defesa do patrimônio ambiental;
  - g) a proteção e fiscalização náutica nas represas municipais;
  - h) a proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade;
  - i) a fiscalização do comércio ambulante nas vias e logradouros públicos;
  - j) o apoio às atividades de defesa civil na prevenção e atendimento a situações de risco;
  - k) a segurança e a observação da legislação no trânsito;
  - l) a proteção de eventos realizados ou patrocinados pela Prefeitura do Município de Paulo Afonso;
  - m) a mediação de conflitos;
- XIII - compor parcerias com instituições públicas e privadas voltadas às áreas de serviço social e psicologia, visando soluções de pequenos conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem à violência e à criminalidade;
- XIV - atuar, de forma complementar e integrada, na prevenção e repressão de condutas lesivas ao meio ambiente, visando a proteção, defesa e vigilância do patrimônio natural do Município de Paulo Afonso;
- XV - dar suporte e orientar a integração, expansão, uso compartilhado e otimização dos sistemas públicos e privados de monitoramento no âmbito do Município de Paulo Afonso;
- XVI - orientar, apoiar e executar as atividades de defesa civil, inclusive nas ações de identificação e monitoramento de áreas de riscos e no atendimento em situação de emergência;
- XVII - planejar, coordenar e supervisionar as ações relativas às atividades disciplinares, acompanhamento e avaliação das atividades da GCM;
- XVIII - estabelecer padrões para contratação de vigilância privada no âmbito da Administração Pública Municipal;
- XIX - viabilizar políticas públicas vinculadas ao trânsito do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XX - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestre e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas e motociclistas;

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

XXII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

XXIII - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XXIV - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e normas municipais, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

XXV - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no CTB e normas municipais, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;

XXVI - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XXVII - fiscalizar o cumprimento das normas contidas no art. 95 do CTB, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

XXVIII - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XXIX - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XXX - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da federação;

XXXI - implantar as medidas da Política Nacional e do Programa Nacional de Trânsito, bem como da Política e do Programa Municipal de Trânsito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

XXXII - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XXXIII - planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão de poluentes;

XXXIV - coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de educação de trânsito no Município;

XXXV - executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;

XXXVI - realizar estatísticas no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego;

XXXVII - executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil;

XXXVIII - coordenar as ações de proteção e defesa civil no Município de Paulo Afonso, em articulação com a União e o Estado da Bahia;

XXXIX - identificar e mapear as áreas de risco de desastres;

XL - promover, em cooperação com os órgãos de controle do uso do solo, a fiscalização, o congelamento e o monitoramento permanentes das áreas desocupadas com riscos ambientais, evitando a implantação de novas ocupações;

XLI - propor ao prefeito a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública;

XLII - articular e planejar, em integração com as Prefeituras Regionais, a realização de vistorias preventivas em edificações e áreas de riscos ambientais, bem como promover a intervenção preventiva e a remoção das populações residentes nas áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

XLIII - organizar, em integração com os órgãos competentes e integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil, abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

XLIV - manter a população informada sobre áreas de riscos ambientais e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre ações de prevenção, mobilização, articulação de sistemas de alertas e de resposta em circunstâncias de desastres;

pág. 67 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

- LI - executar, disciplinar e fiscalizar o serviço de transporte coletivo urbano;
- LII - coordenar e executar a política municipal de transporte público no Município;
- LIII - proceder a estudos para a definição da política tarifária do sistema de transporte público do Município;
- LIV - promover auditorias técnica, operacional e financeira nas empresas permissionárias de ônibus;
- LV - assegurar o cumprimento dos padrões de funcionamento, higiene e segurança dos equipamentos utilizados na exploração dos serviços de transporte;
- LVI - promover a participação do usuário do sistema no processo de adequação e melhoria do serviço público prestado;
- LVII - disciplinar, conceder, operar e fiscalizar os serviços de transporte público de passageiros em geral, no âmbito do Município;
- LVIII - estabelecer os esquemas operacionais para os serviços de táxi, mototáxi, ônibus urbano e transporte alternativo, definindo custos, equipamentos e locais de parada, estacionamento e pontos de partida e final de viagem;
- LIX - exercer outras competências correlatas.

Art. 84. A Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança Cidadã tem a seguinte estrutura básica:

- 1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Subsecretaria;
- 2. Superintendência de Vigilância Patrimonial;
  - 2.1. Coordenação de Vigilância Patrimonial;
    - 2.1.1. Supervisão de Vigilância Patrimonial;
- 3. Superintendência de Defesa Civil;
  - 3.1. Coordenação de Prevenção e Preparação;
  - 3.2. Coordenação de Resposta e Reconstrução;
    - 3.2.1 Supervisão de Monitoramento e Alerta.
- 4. Guarda Civil Municipal;
- 5. Superintendência Municipal de Trânsito.

pág. 68 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança Cidadã tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

I - Órgãos Consultivos:

1. Conselho Municipal de Trânsito;
2. Junta Administrativa de Recursos de Infrações.

Art. 85. Ficam mantidas as respectivas estruturas administrativas e competências da Guarda Civil Municipal e da Superintendência Municipal de Trânsito (Departamento Municipal de Trânsito), estabelecidas em leis específicas, que passam a estar vinculadas à Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança Cidadã.

**TÍTULO V  
DOS ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DOS FUNDOS MUNICIPAIS**

Art. 86. Os Fundos Municipais previstos no art. 25, IV desta lei, são Órgãos Sistêmicos Especiais, instrumentos de contabilidade da gestão pública, instituídos por força de Lei, que têm por finalidade desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação da aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, postos à disposição das respectivas Secretarias Municipais a que estejam vinculados.

Art. 87. Os Fundos Municipais ficarão subordinados operacionalmente a uma Secretaria Municipal específica, na forma estabelecida em sua Lei de Criação e conforme disciplina os arts. 71 a 79 da Lei Federal nº 4.320/64.

§1º Os Fundos Municipais dispõem de Regimento próprio que lhes definem as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as prestações de contas.

§2º A execução orçamentária e financeira do Fundo será realizada de forma centralizada pela Administração Direta da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso.

**TÍTULO VI  
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E CONSULTIVOS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 88. Órgãos consultivos são entes de normatização, de consulta, de deliberação superior e de representação Institucional e Comunitária, com área de atuação, competências e procedimentos, definidos em Regimento próprio.

§1º Os órgãos consultivos são compostos pelos Conselhos e Juntas Municipais e são instituídos, compostos e regulamentados por leis específicas, competindo-lhes ainda, promover a formulação de estratégias e diretrizes para auxiliar as respectivas secretarias municipais, inclusive nos aspectos econômicos, financeiros e de gerência técnico-administrativa das questões referentes à sua área de competência.

§2º Além dos conselhos já instituídos, descritos no art. 25, V desta Lei, é facultativa a criação de outros Conselhos Municipais, e quantos outros necessários, desde que observados os procedimentos estabelecidos, que exercerão suas competências com as mesmas prerrogativas.

**TÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
SERVIDORES PÚBLICOS**

**SEÇÃO I  
REGIME JURÍDICO**

Art. 89. Os servidores públicos municipais são submetidos ao Regime Jurídico Único e enquadrados de acordo com o Plano de Cargos e Salários, da prefeitura.

Art. 90. Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo gestor municipal, estabelecidos nesta lei.

§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 gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão para a qual foi nomeado.

§2º Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior, salvo nas exceções previstas na Constituição Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 91. A revisão dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão será feita sempre na mesma época e nos mesmos índices dos aplicados à revisão geral do vencimento dos cargos de provimento efetivo.

**SEÇÃO II  
SUBSTITUIÇÃO**

Art. 92. Nas ausências e impedimentos dos titulares dos Cargos em Comissão, será designado o seu substituto, pelo gestor municipal, podendo ocorrer a cumulação de funções, desde que haja compatibilidade de horários, observando-se as demais disposições desta lei.

§1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

**SEÇÃO III  
GRATIFICAÇÕES**

Art. 93. Ficam criadas as seguintes gratificações:

I - gratificação de produtividade e desempenho que poderá ser concedida ao servidor público municipal, que obtenha mediante avaliação de desempenho e/ou produtividade;

II - gratificação por tempo integral e a gratificação por tempo integral com dedicação exclusiva.

§1º A gratificação de que trata o inciso I, obedecerá aos critérios e percentuais estabelecidos em lei especial.

§2º As gratificações de que trata o inciso II, poderão ser concedidas aos ocupantes de cargo de confiança e servidores públicos efetivos que realizarem serviços fora do horário normal de expediente, em condições especiais ou cumulação de funções, no interesse da administração pública, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da remuneração básica do servidor ocupante de função gratificada ou exercente de cargo em comissão, por ato privativo do gestor municipal, na forma do regulamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

§3º É vedada a cumulação das gratificações de que tratam o inciso II, com qualquer outra espécie de gratificação recebida pelo servidor, excetuando-se eventuais adicionais por ele recebidos e as gratificações de produtividade e desempenho e por função gratificada de que tratam, respectivamente, o inciso I do caput deste artigo e o art. 90, §1º, II desta Lei.

**TÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 94. O Poder Executivo poderá, com base na Lei Orgânica do Município de Paulo Afonso e no art. 84, IV, “a” da Constituição Federal, dispor mediante decreto, acerca da organização e funcionamento da administração, inclusive com alteração de subordinação hierárquica, alteração de denominação, remanejamento, fusão e extinção das superintendências, diretorias, coordenações e demais estruturas de níveis infra secretarias da Prefeitura, estruturados na forma desta lei, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, inclusive para implementação das secretarias extraordinárias.

Art. 95. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a regulamentar a presente lei e estabelecer o Regimento Interno da prefeitura e das secretarias, mediante decreto, em que detalhará as competências de cada uma de suas unidades estruturais e as atribuições dos serviços investidos nos cargos em comissão, bem como a expedição dos atos de organização ou administrativos, necessários aos ajustes ao disposto nesta lei.

Art. 96. Os órgãos da prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços.

Art. 97. O Prefeito poderá estabelecer, mediante decreto, as atribuições e competências dos responsáveis pelos órgãos de nível hierárquico inferior ao de secretário.

Art. 98. O planejamento, a programação, a execução e a implantação das disposições dessa lei deverão observar:

I - na absorção da sistemática dessa lei, pela administração municipal, sejam evitadas providências e decisões que impliquem ou traduzam mera sucessão de órgãos e processos funcionais vigentes pelas novas formas aqui instituídas, muito especialmente no que concerne aos processos estruturais;

II - as extinções de unidades sejam promovidas de modo a minimizar consequências disfuncionais para a administração municipal; e

III - os regulamentos das secretarias devem ser elaborados de forma a propiciar integração horizontal e harmonização de responsabilidades entre as várias pastas.

pág. 72 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 99. Ficam criados os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do prefeito para provimento em cada órgão administrativo, constantes da presente lei e especificados no Anexo II, desta lei, que lhes determina denominação, simbologia e quantitativo.

§1º São reservados 5% (cinco por cento) dos cargos de direção, chefia e assessoramento a serem preenchidos exclusivamente por servidores de carreira, nos termos do artigo 37, V, da Constituição da República.

§2º Os cargos de provimento em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, e o seu exercício refletirá, conforme o desempenho e o comportamento avaliado, positiva ou negativamente, para efeitos de estágio probatório e progressão na carreira.

Art. 100. Ao servidor municipal efetivo, que ocupar cargo em comissão, aplicar-se-ão as disposições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município.

Art. 101. Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da prefeitura, prevista nesta lei, e extintos automaticamente os atuais órgãos, o Poder Executivo Municipal poderá proceder, no orçamento do município, os reajustes que se fizerem necessários.

Art. 102. A estrutura administrativa preconizada na presente lei entrará em funcionamento gradualmente na medida em que os órgãos forem implantados, segundo as conveniências da administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 103. A prefeitura dará especial atenção à capacitação de seus servidores, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras do município e da conveniência dos serviços, através de cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 104. As despesas decorrentes da execução desta lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 105. As unidades de que trata esta lei considerar-se-ão instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares.

Art. 106. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observados os limites da lei orçamentária, a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas para o exercício de 2025, conforme o disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Art. 107. O horário de funcionamento da prefeitura será fixado por decreto posterior do prefeito, atendendo às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características das repartições municipais, inexistindo direito adquirido à jornada de trabalho.

Art. 108. Para o pessoal não subordinado ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município ou que tenha sua jornada de trabalho regulada de forma especial será observada a legislação específica.

Art. 109. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir do dia 02 de janeiro de 2025.

Art. 110. Revogando-se todas as disposições em contrário.

Paulo Afonso, Estado Bahia, segunda-feira, 06 de janeiro de 2025.

**MARIO CESAR BARRETO  
AZEVEDO:02478207508**

Assinado de forma digital por  
MARIO CESAR BARRETO  
AZEVEDO:02478207508  
Dados: 2025.01.07 18:11:27 -03'00'

**MARIO CESAR BARRETO AZEVEDO**  
**Prefeito Municipal**

\*Republicado por incorreção na epígrafe.

pág. 74 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

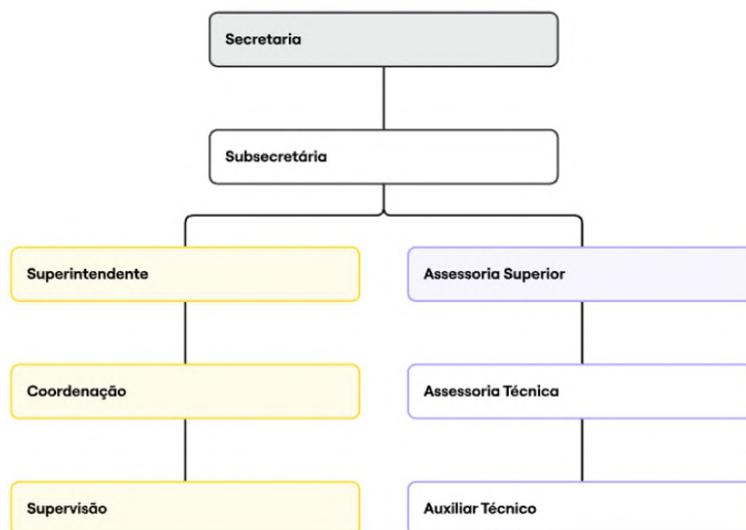
## **ANEXO I**

### **ESTRUTURAÇÃO HIERÁRQUICA E ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS**

#### **ESTRUTURAÇÃO HIERÁRQUICA**

1. SECRETÁRIO(A);
2. SUBSECRETÁRIO(A);
3. SUPERINTENDENTE;
4. ASSESSOR(A) SUPERIOR;
5. COORDENADOR(A);
6. ASSESSOR(A) TÉCNICO(A);
7. SUPERVISOR(A);
8. AUXILIAR TÉCNICO(A).

#### **ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

**ANEXO II**

**CARGOS COMISSIONADOS**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	
<b>SECRETÁRIOS(AS) E EQUIPARADOS(AS)</b>			
Secretário(a) Municipal	14	SM	Subsídio - Lei Específica – Poder Legislativo
Chefe de Gabinete	01	SM	Subsídio - Lei Específica – Poder Legislativo
Procurador(a) Geral do Município	01		
Controlador(a) Geral do Município	01		
<b>CARGOS COMISSIONADOS REGULAÇÃO E ASSISTÊNCIA HOSPITALAR</b>			
Coordenador Médico(a) I	02	CCM – 1	
Coordenador Médico(a) II	02	CCM – 2	
Coordenador Médico(a) III	01	CCM – 3	
<b>CARGOS COMISSIONADOS EM GERAL</b>			
Assessor(a) de Comunicação	01	CC-1	
Subsecretário(a)	14	CC-2	
Ouvidor(a)	01	CC-3	
Superintendente	47		
Motorista Oficial	02		
Assessor(a) Superior	36	CC-4	
Assessor(a) Jurídico	10		
Coordenador(a)	146	CC-5	
Assessor(a) Técnico(a)	68	CC-6	
Supervisor(a)	156	CC-7	
Auxiliar Técnico(a) I	87	CC-8	
Auxiliar Técnico(a) II	135	CC-9	

pág. 76 de 79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

**ANEXO III**

**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR</b>
SM	Subsídio - Lei Específica – Poder Legislativo
CCM – 1	R\$ 4.000,00
CCM – 2	R\$ 8.000,00
CCM – 3	R\$ 16.000,00
CC-1	R\$10.000,00
CC-2	R\$ 8.000,00
CC-3	R\$ 5.000,00
CC-4	R\$ 4.800,00
CC-5	R\$ 3.500,00
CC-6	R\$ 3.200,00
CC-7	R\$ 2.500,00
CC-8	R\$ 1.800,00
CC-9	R\$ 1.518,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

**ANEXO IV**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO**

Secretaria/Setor	Secretário (a) /Equiparado	Subsecretário(a)	Superintendente	Assessor(a) Superior/Jurídico	Coordenador(a)	Assessor(a) Técnico	Supervisor(a)	Auxiliar Técnico(a) 1	Auxiliar Técnico(a) 2	Motorista Oficial	Assessor(a) de Comunicação	Ouvidor(a)	Coord. Médico(a) I	Coord. Médico (a) II	Coord. Médico (a) III	TOTAL
Gabinete do Prefeito	1		1	10	10	2	10	2	1	2						39
Gabinete do Vice Prefeito				1		2	1	1	1							6
Ouvidoria							1	1				1				3
ASCOM						2	3		1		1					7
PGM	1		1	10	2		3	2								19
CGM	1		1	1	3	3	2									11
Sec. Mun. da Fazenda	1	1	3	1	5	4	10	11	12							48
Sec. de Adm. Muni.	1	1	5	2	13	3	8	8	8							49
Sec. Mun. Tecnologia e Inovação	1	1	2	2	3	2	2	8	8							29
Sec. Mun. de Saúde	1	1	7	4	31	27	48	14	0				2	2	1	138
Sec. Mun. Desenvolvimento Social e Cidadania	1	1	4	2	12	2	23		36							81
Sec. Mun. Políticas para Mulheres e Cidadania	1	1	1		4	2	3	1								13
Sec. Mun. Infraestrutura e Planejamento Urbano	1	1	3	3	8	8	7	12	8							51



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO – ESTADO DA BAHIA**

Sec. Mun. Educação	1	1	3	2	12	0	5	6	1							31
Sec. Mun. Desenvolvimento Rural	1	1	3	2	10	4		8	8							37
Sec. Mun. Serviços Públicos	1	1	3	2	7	1	14	1	14							44
Sec. Mun. Meio Ambiente	1	1	2	1	8	3	7		12							35
Sec. Mun. Turismo, Indústria e Comércio	1	1	2	1	7	1	2	7	14							36
Sec. Mun. Cultura e Esporte	1	1	3	2	8	2	5	5	5							32
Sec. Mun. Ordem Pública e Segurança Cidadã	1	1	3		3		2		6							16
<b>TOTAL POR CARGO</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>47</b>	<b>46</b>	<b>146</b>	<b>68</b>	<b>156</b>	<b>87</b>	<b>135</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>725</b>