



LEI Nº 1.739/2021

“Estabelece nova estrutura administrativa na Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE, extingue e cria cargos de provimento em comissão e dá outras providências”.

A Chefe do Poder Legislativo Municipal de Bom Conselho, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a o Plenário do Poder Legislativo de Bom Conselho aprovou a presente Lei, nos termos abaixo, que segue para sanção, no prazo legal, sob pena de promulgação:

CAPÍTULO I

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Município de Bom Conselho/PE, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial estabelece a presente Estrutura Administrativa.

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

Art. 3º - A Administração Municipal compreende:

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

II – A administração indireta, composta das seguintes categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica própria:

a) Autarquias;

b) Fundações;





c) Empresas públicas;

d) Sociedades de economia mista.

PARÁGRAFO ÚNICO - As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se à Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

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

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

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

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

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

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

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

I – Legalidade;

II – Impessoalidade;





III – Moralidade;

IV – Publicidade;

V – Eficiência.

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

Art. 7º – A ação governamental obedecerá ao princípio da IMPESSOALIDADE, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma pessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

Art. 8º – A ação governamental obedecerá ao princípio da MORALIDADE, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir, tendo como pré-requisitos:

I – Distinção entre o legal e o ilegal;

II – Distinção entre o justo e o injusto;

III – Distinção entre o conveniente e o inconveniente;

IV – Distinção entre o oportuno e o inoportuno;

V – Distinção entre principalmente o honesto e o desonesto;

VI – A publicação dos atos administrativos para conhecimento público.

Art. 9º – A ação governamental obedecerá ao princípio da PUBLICIDADE que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.





Art. 10 – A ação governamental obedecerá ao princípio da EFICIÊNCIA, determinando ao administrador público que toda sua atividade funcional seja orientada para concretização material e efetiva da finalidade posta pela lei, segundo os cânones jurídico-administrativo, sempre em busca da qualidade do serviço público, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para melhor utilização dos recursos públicos, de maneira a evitar desperdícios e garantir-se maior rentabilidade social.

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 11 – As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Descentralização;
- IV – Delegação de competência;
- V – Controle.

TÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO

Art. 12 – A ação governamental obedecerá a planejamento que visa promover o desenvolvimento econômico-social do Município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Diretor;
- II – Diretrizes Orçamentárias;
- III - Plano Plurianual;





IV – Orçamentos Anuais;

V – Programação Financeira de Desembolso.

TÍTULO V

DA COORDENAÇÃO

Art. 13 – As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos Planos e Programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, com a realização sistemática de reuniões junto aos Secretários.

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

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

Art. 14 – Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

TÍTULO VI

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 15 – A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

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

a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção





e de execução;

b) da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;

c) da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

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

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

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

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

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

TÍTULO VII

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 16 – A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

§1º – É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência





através de decreto, para prática de atos administrativos.

§2º – Os decretos de delegação indicarão com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

TÍTULO VIII

DO CONTROLE

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

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

II – o controle de aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma do que dispõe a Constituição Federal e Estadual, bem como a Lei Orgânica Municipal.

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

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 19 – A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Conselho será constituída dos seguintes Órgãos:

I – SUBORDINADOS AO PREFEITO MUNICIPAL:

a) Órgãos de Assessoramento:

1) GABINETE DO PREFEITO;

2) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;





3) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE;

4) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL;

b) Órgãos de Atividades Meio

1) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA;

2) SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA;

3) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS.

c) Órgãos de Atividades Fins:

1) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E CIDADANIA;

2) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

3) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, LAZER, JUVENTUDE E TURISMO;

4) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA.

5) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE.

§1º - Compõem o Gabinete do Prefeito:

- I) Prefeito;
- II) Chefe de Gabinete;
- III) Assessor Especial de Gabinete;
- IV) Secretário Executivo do Prefeito;
- V) Oficial de Gabinete;
- VI) Assessor Esp. de Coordenação dos Distritos e Povoados;
- VII) Comandante da Guarda Municipal;
- VIII) Corregedor Geral da Guarda Municipal.

§2º - Compõem a Procuradoria Geral do Município:



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230123093728.pdf>
assinado por: idUser_198



- I) Procurador Geral do Município;
- II) Procurador-Geral Adjunto;
- III) Assessor Jurídico;
- IV) Coordenador da Assistência Judiciária;
- V) Diretor da Procuradoria;
- VI) Chefe de Gabinete;
- VII) Assessor Especial de Gabinete.

§3º - Compõem a Secretaria Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle:

- I) Secretário Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle;
- II) Agente de Controle Interno;
- III) Auxiliar de Controle Interno;
- IV) Ouvidor Geral Do Município.

§4º - Compõem a Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional:

- I) Secretário Municipal Governo e Articulação Institucional;
- II) Secretaria de Gabinete;
- III) Assessoria Especial e Representação Institucional;
- IV) Diretoria de Imprensa;
- V) Assessorias Técnicas;
- VI) Assessoria de Comunicação.

§5º - Compõem a Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública:

- I) Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública;
- II) Diretoria de Controle, Registro e Acompanhamento;
- III) Diretoria de Folha de Pagamento;
- IV) Diretoria de Compras, Patrimônio e Arquivo;
- V) Gerência de Controle de Compras e Estoques;
- VI) Coordenadoria de Compras, Licitações, Pregão e Contratos;
- VII) Coordenadoria de Patrimônio, Arquivo e Gestão;
- VIII) Diretoria Geral de Licitação;
- IX) Diretoria de Orçamento e Registro de Preços;
- X) Diretoria de Operacionalização do AUDIN-TCE/PE;
- XI) Diretoria de Recursos Humanos;
- XII) Pregoeiro.

§6º - Compõem a Secretaria Municipal da Fazenda:

- I) Secretário Municipal da Fazenda;





- II) Assessor do Secretário;
- III) Tesoureiro Municipal;
- IV) Secretaria Executiva de Administração Tributária, Planejamento e Controle da Ação fiscal;
- V) Diretoria de Contabilidade;
- VI) Coordenadoria de Contabilidade;
- VII) Diretoria Administrativa de Tributos;
- VIII) Diretoria Imobiliária;
- IX) Diretoria de Fiscalização.

§7º - Compõem a Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos:

- I) Secretário Municipal de Planejamento e Captação de Recursos;
- II) Diretoria Geral de Convênios;
- III) Coordenadoria de Convênios;
- IV) Diretoria de Projetos;
- V) Diretoria de Gestão e Controle de Despesas;
- VI) Diretoria de Planejamento Urbanístico;
- VII) Diretoria de Planejamento e Gestão

§8º - Compõem a Secretaria Municipal Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Trabalho e Cidadania:

- I) Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Trabalho e Cidadania;
- II) Gerente de Prestação de Contas;
- III) Assessor do Secretário;
- IV) Secretário Executivo do CMAS;
- V) Gerência de Proteção Social Básica;
- VI) Coordenadoria de Políticas para a Juventude;
- VII) Coordenadoria da Central do Programa Bolsa Família;
- VIII) Coordenador de Compras;
- IX) Coordenador do Centro de Refer. Assistência Social - CRAS;
- X) Gerência de Proteção Social;
- XI) Coordenadoria do Centro de Referência Espec. de Assist. Social - CREAS;
- XII) Coordenadoria de Enfrentamento ao Trabalho Infantil;
- XIII) Coordenadoria de Políticas da Diversidade Sexual;
- XIV) Diretoria da Igualdade Racial;
- XV) Coordenadoria das Cozinhas Comunitárias;
- XVI) Gerência de Gestão de SUAS;





- XVII)** Secretária Executiva da Mulher;
- XVIII)** Coordenadoria do Programa Criança Feliz;
- XIX)** Coordenadoria do Programa Acessuas Trabalho;
- XX)** Secretaria Executiva de Promoção Social e Assistência junto às Comunidades.

§9º - Compõe a Secretaria Municipal de Saúde:

- I)** Secretário Municipal de Saúde;
- II)** Assessoria do Secretário;
- III)** Diretoria de Gestão de Trabalho e Patrimônio;
- IV)** Coordenadoria de Transporte;
- V)** Diretoria de Vigilância e Redes de Atenção em Saúde e Educação Permanente;
- VI)** Diretor de Vigilância Epidemiológica;
- VII)** Chefia do Centro de Controle de Zoonoses;
- VIII)** Diretoria de Vigilância Sanitária;
- IX)** Coordenador de Atenção Primária;
- X)** Chefe das USB;
- XI)** Coordenador do NASF;
- XII)** Coordenador do SAMU;
- XIII)** Coordenador de Assistência Farmacêutica - Coordenador de Atenção Especializada e Programas Estratégicos;
- XIV)** Coordenador da Casa de Apoio;
- XV)** Coordenador de Saúde Bucal;
- XVI)** Diretoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria;
- XVII)** Coordenador do CAPS;
- XVIII)** Diretoria de Planejamento em Saúde;
- XIX)** Superintendência do Hospital Municipal Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.

§10º - Compõem a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer, Juventude e Turismo:

- I)** Secretário Municipal de Educação;
- II)** Assessor do Secretário;
- III)** Assessor Financeiro;
- IV)** Diretoria Contábil e de Prestação de Contas;
- V)** Gerente de Prestação de Contas;
- VI)** Gerente de Administração;
- VII)** Coordenadoria de Programação e Avaliação;
- VIII)** Coordenadoria de Patrimônio;
- IX)** Coordenadoria de Projetos Estruturais e Captação de Recursos;





- X) Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos;
- XI) Coordenadoria de Recursos Humanos;
- XII) Coordenadoria de Folha de Pagamento;
- XIII) Gerente de Políticas Pedagógicas;
- XIV) Coordenador Pedagógico de Educação Infantil;
- XV) Coordenadoria de Avaliação Educacional;
- XVI) Coordenadoria de Atendimento Especializado;
- XVII) Gerente de Apoio ao Aluno;
- XVIII) Coordenadoria de Material de Uso e Consumo;
- XIX) Diretor de Políticas de Educação Integral;
- XX) Diretor de Transporte Escolar;
- XXI) Coordenadoria de Rotas e Fiscalização;
- XXII) Diretoria de Educação do Campo;
- XXIII) Coordenadoria de Compras e Controle;
- XXIV) Diretoria de Cultura;
- XXV) Diretoria de Esportes;
- XXVI) Diretoria de Turismo;
- XXVII) Coordenadoria de Projetos Estruturais e Captação de Recursos;
- XXVIII) Diretoria de Política Pedagógica;
- XXIX) Coordenadoria Pedagógica de Políticas de Ensino, Projetos e Programas Educacionais;
- XXX) Coordenadoria de Capacitação e Formação Continuada;
- XXXI) Coordenadoria Pedagógica de Educação do Campo;
- XXXII) Coordenadoria Pedagógica de Educação Infantil;
- XXXIII) Coordenadoria Pedagógica de Educação Inclusiva;
- XXXIV) Coordenadoria Pedagógica de Alfabetização e de Educação de Jovens e Adultos – AJA e EJA;
- XXXV) Coordenadoria de Apoio Psicossocial;
- XXXVI) Diretoria de Administração;
- XXXVII) Coordenadoria de Inspeção Escolar;
- XXXVIII) Coordenadoria de Normatização Escolar.

§11º - Compõem a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana:

- I) Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana;
- II) Assessor de Gabinete;
- III) Diretoria de Obras, Planejamento e Projetos;
- IV) Diretoria de Fiscalização e Controle Urbano;
- V) Coordenadoria de Fiscalização e Controle Urbano;





- VI) Diretor de Limpeza Pública;
- VII) Coordenadoria de Equipes de Manutenção do Cemitério;
- VIII) Coordenadoria de Fiscalização e Acompanhamento de Varrição e Coleta de Resíduos Sólidos;
- IX) Diretoria de Reposição e Manutenção de Ruas e Avenidas;
- X) Diretoria de Praças e Jardins;
- XI) Coordenadoria de Levantamento e Manutenção Elétrica;
- XII) Diretoria Saneamento Básico;
- XIII) Diretoria de Iluminação Pública;
- XIV) Gerência de Controle Urbano;
- XV) Diretoria de Defesa Civil;
- XVI) Secretário Executivo de Transportes e Mobilidade Urbana;
- XVII) Diretor de Máquinas e Equipamentos;
- XVIII) Diretoria de Estradas e Rodagens.

§12º - Compõem a Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente:

- I) Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente;
- II) Assessor do Secretário;
- III) Assessor de Recadastramento das Propriedades Rurais;
- IV) Diretoria de Apoio ao Homem do Campo;
- V) Diretoria de Apoio a Agricultura Familiar;
- VI) Diretoria de Administração e Fiscalização;
- VII) Coordenadoria de Infraestrutura Agropecuária e Recursos Hídricos;
- VIII) Diretoria de Apoio as Cadeias Produtivas;
- IX) Diretoria do Matadouro Público;
- X) Diretoria e Administração Rural;
- XI) Coordenador de Feira Livre e Mercado Público;
- XII) Coordenador do Parque de Exposições Dr. Delamário Borba;
- XIII) Secretário Executivo de Meio Ambiente;
- XIV) Diretor de Meio Ambiente.

Art. 20 - As Diretorias subordinadas às Secretarias constantes da Estrutura Administrativa de que trata esta Lei são compostas por Chefias, Gerências e Coordenações, diretamente subordinadas às mesmas.

Art. 21 – A administração indireta é formada, ainda, pelo Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Conselho e pela Autarquia Municipal de Trânsito do Município de





Bom Conselho.

Art. 22 – Os Conselhos Municipais são órgãos auxiliares do Prefeito, se, legalmente constituídos.

Art. 23 – Os Fundos Municipais, legalmente constituídos, serão administrados pelos respectivos Gestores, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 24 – Os Órgãos componentes da Estrutura Administrativa do Município de Bom Conselho, de que trata o Art. 19 da presente Lei, terão as seguintes competências:

I – O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade prestar assessoramento técnico imediato e direto ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos e de planejamento, de exercer as funções de programação, execução e controle das atividades cerimoniais e de relações públicas, desenvolvendo também funções de Secretaria Executiva; planejar e ordenar as atividades do Prefeito em seus aspectos sociais, protocolares e de representação.

II – Compete a Procuradoria Geral exercer a representação judicial e extrajudicial do Município; exercer o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, analisar as suas implicações sobre a administração municipal e proposição de medidas preventivas requeridas; promover a defesa e representação em juízo e fora dele dos direitos do interesse do Município; garantir o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da administração Municipal e ainda: interpelação de ações de interesse do Município, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomadas das providências necessárias; a defesa de ações interpostas contra a Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomadas das providências necessárias; assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídico-legais aos órgãos e entidades da administração Municipal; emissão de opiniões e redação de minutas de projetos de leis, decretos, justificativas de vetos, regulamentos, contratos, convênios celebrados quando exigidos em leis ou regulamentos e pareceres sobre questões técnicas, administrativas e jurídicas e outros documentos afins; cobrança judicial da dívida ativa da Prefeitura, em Articulação com a Secretaria de Finanças; a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito; o desempenho de outras competências afins.

III – Compete a Secretaria Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle, proceder ao Controle Interno dos atos e fatos da administração municipal, avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgão da administração municipal, bem como





da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; apoiar o controle interno, a normatização e padronização dos procedimentos operacionais e coordenar as atividades das ações relacionadas com o planejamento operacional das atividades desenvolvidas pelo sistema de controle interno; executar as atividades próprias do sistema de controle interno na análise dos dados, no acompanhamento do cumprimento das instruções expedidas e das normas legais; elaborar os relatórios relacionados com as análises dos documentos, realização de incursões e auditorias para apresentação ao Coordenador de Controle Interno que o enviará às autoridades competentes. Acompanhar a realização de auditorias. Promover a condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal; a relação de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais; a formulação de recomendações, propostas e sugestões em colaboração com os demais setores da Administração Municipal; desempenhar outras competências afins.

IV – Compete a Secretaria de Governo e Articulação Institucional o assessoramento ao Prefeito na coordenação e avaliação da atuação e desempenho das entidades e órgãos da Administração Municipal; a organização e o controle da agenda institucional e das audiências do Prefeito; a organização e o controle dos serviços de cerimonial, de recepção às autoridades e de atendimento ao público; o apoio logístico, administrativo e de segurança pessoal ao Prefeito; a formulação, coordenação e promoção da política de relações públicas, publicidade institucional e de comunicação interna e externa do Poder Executivo Municipal; a promoção e divulgação de fatos e temas de interesse público, sobre o município e os serviços municipais; o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas, campanhas educativas e de esclarecimentos, e em seu relacionamento institucional com a comunidade local; a promoção, Articulação, implantação e manutenção de recursos eletrônicos de comunicação, inclusive o Portal da Prefeitura, em Articulação com a área de tecnologia da informação; a assistência e apoio ao Prefeito na Articulação e relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, entidades do governos federal e estadual, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil; o acompanhamento da tramitação de projetos de lei, nas diferentes esferas do Poder Executivo Municipal; o apoio logístico às organizações civis e aos projetos especiais voltados para ampliar a participação democrática da sociedade de Bom Conselho; o desempenho de outras competências afins.

V – Compete a Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública, o planejamento, supervisão, direção e coordenação de programas; orientar a administração pública, prestar apoio ao Prefeito na execução direta dos atos de gestão coordenação e decisão quanto às atividades,



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.iti-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230123093728.pdf>
assinado por: idUser 198



projetos e programas no âmbito da administração municipal; a formulação de políticas e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial do pessoal da Prefeitura, bem como o apoio à avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras; a promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa relacionadas aos recursos humanos da Prefeitura; a formulação de políticas e a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem-estar e aos benefícios para o pessoal da Prefeitura; o suporte técnico em informática aos órgãos e entidades da Prefeitura; a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços; o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis do Município; a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria e telefonia dos prédios públicos e a reprodução de papeis e documentos nas dependências da Prefeitura; administração e controle da frota de veículos da Prefeitura para transporte interno e dos serviços afins contratados a terceiros, exceto transporte escolar, a normatização e padronização das atividades e processos administrativos; prestar assessoramento técnico imediato e direto ao prefeito em assuntos técnicos e administrativos; planejar e ordenar as atividades da administração municipal em seus aspectos técnicos; manter a Articulação entre o órgãos institucionais do Município ou fora dele, visando o desenvolvimento das instituições, objetivando alcançar os fins buscados pela administração; auxiliar na Articulação, elaboração e análise de propostas de atos administrativos, mensagens, decretos e projetos de leis da alçada e iniciativa do Prefeito Municipal.

VI – Compete à Secretaria da Fazenda, executar a política econômica e financeira do município e as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; ao recebimento, pagamento, guarda, movimentação e controle dos valores em moeda e outros valores pertencentes ao Município; a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura; a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência; a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal; a formulação da programação financeira da Prefeitura e o controle de sua execução; a execução, fiscalização e controle da evolução da arrecadação dos tributos e receitas municipais; a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas do Município, em Articulação com as demais Secretarias; a administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável; a prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência do Município; a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de créditos e outros ingressos financeiros do Município, a





inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município; a preparação de balancetes, relatórios contábeis e balanços anuais do Município e a consolidação dos demonstrativos contábeis dos fundos, autarquias e outros órgãos da administração municipal; prestação da contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder; a manutenção e aprimoramento tecnológico e operacional permanente dos cadastros mobiliário e imobiliário da Prefeitura; a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual, da proposta orçamentária em conjunto com as demais secretarias; o desempenho de outras competências afins.

VII - Compete à Secretaria de Planejamento e Captação de Recursos, propor o desenvolvimento econômico do município, junto aos governos estadual e federal, com o fito de promover o emprego e a renda a seus municípios, a formulação, coordenação e execução de políticas e do plano diretor da Administração Municipal; a promoção, coordenação, execução e monitoramento do desenvolvimento e programação de sistemas informatizados para a Prefeitura; a elaboração de projetos e metas administrativas a serem seguidas por toda a estrutura de governo com escopo de dar mais eficiência as atividades administrativas; coordenar a elaboração do PPA, LDO e Orçamento Anual; fiscalizar o cumprimento das leis orçamentárias; desenvolver projetos de viabilidade econômica considerando as potencialidade de cada localidade municipal; firmar parcerias com entidades públicas e privadas com a finalidade de capacitar os agentes públicos municipais e, por fim, gerenciar todas as áreas municipais destinadas a implementação de empreendimentos econômicos;

VIII - Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania, a promoção atendimento integral à população de baixa renda, buscando a inclusão social e a redução das desigualdades sociais, promovendo meios para a inserção da população necessitada, ao trabalho, para produzir renda. Promovendo ainda o atendimento à criança e ao adolescente, à população idosa e aos portadores de deficiências, através de políticas compensatórias e com programas específicos para a redução das situações de riscos e de alta vulnerabilidade; a formulação, coordenação e execução de políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos; a promoção, coordenação e execução de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município; a promoção, coordenação e execução de ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção as famílias e grupos sociais em situação de risco; a promoção, coordenação e execução de programas locais de educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e de intermediação de conflitos de interesse nas relações de consumo; a orientação e prestação de assistência jurídica à população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantindo a defesa de seus direitos; a promoção





e coordenação de ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania; a implementação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares; o apoio e o estímulo às organizações comunitárias; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município; a redução do déficit habitacional através de ações que visem investimentos em programas de habitação popular proporcionando moradia as pessoas de baixa renda, proporcionando a retirada da população de área de riscos, o reassentamento de famílias e a regularização de áreas clandestinas, buscando melhorar a qualidade de vida para a população; o desempenho de outras competências afins.

IX - Compete à Secretaria de Saúde, desenvolver as ações de saúde no âmbito da prevenção, da promoção e da vigilância à saúde, compreendendo a vigilância sanitária, epidemiológica e o controle de doenças e assistência à saúde, segundo as prerrogativas do Sistema Único de Saúde – SUS; a formulação e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e em Articulação com as demais secretarias municipais pertinentes; a coordenação, gestão e avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde; a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde; a organização, operação e atualização permanente de sistemas de informações e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação, internas e das instâncias estadual e federal pertinente; a promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário, no âmbito de atuação da Secretaria; a promoção dos serviços de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas) e realização de campanhas de esclarecimento e de imunização em Articulação com os governos federal e estadual; a administração e execução dos serviços de assistência hospitalar, ambulatorial, odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de competência do Município, em Articulação com órgãos competentes do Estado e da União; a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal; a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município; o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em saúde, na área de competência do Município; o



desempenho de outras competências afins.

X - Compete à Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, Juventude e Turismo, desenvolver as ações relativas à universalização da educação em todos os níveis; a instalação, manutenção, ampliação, adequação e legalização de estabelecimentos de ensino; a elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Educação em regime de colaboração com o Estado e a União; a formulação, coordenação e monitoramento de políticas, planos e programas municipais de educação e a administração e avaliação do Sistema de Educação do Município; a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, para atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema de Educação; a organização e manutenção de sistemas de informações e indicadores relativos à situação atual e evolução do ensino infantil, fundamental e especial do município; a formulação de diretrizes, normas e modelos pedagógicos, curriculares e tecnológicos para a execução e avaliação do processo de educação infantil, fundamental e especial na rede pública municipal; a programação, coordenação, gestão e execução dos processos de ensino fundamental, infantil e especial nas unidades e instalações da rede municipal; a organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos à rede pública, da oferta de vagas e do fornecimento de merenda escolar; a valorização, qualificação e aperfeiçoamento do quadro docente da Secretaria; o planejamento, construção, instalação e manutenção das unidades e equipamentos na rede municipal de ensino; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em educação, na área de competência do Município; o apoio ao estudante de outras modalidades de ensino que não seja da competência do Município para proporcionar acesso e frequência escolar, inclusive do estudante universitário; desenvolver as ações relativas à universalização cultural; incentivar, apoiar e contribuir de forma participativa para difusão da cultura local; promover eventos culturais, comemorativos e festivos dando suporte aos grupos culturais locais, definir, identificar e preservar o patrimônio histórico; organizar, manter, preservar e difundir as bibliotecas públicas do Município; e ainda a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades histórico culturais e Artísticas do Município; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e Artístico; a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e Artístico do Município de Bom Conselho; a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade; a promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e Artísticas; a formulação, administração e controle de



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230123093728.pdf>
assinado por: idUser 198



convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município; o estímulo as ações voltadas para o desenvolvimento do esporte no Município, planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades esportivas em todas as suas modalidades, bem como desenvolver e difundir a prática esportiva integrando a população de forma democrática e participativa; o apoio ao esporte amador desenvolvido pelas Comunidades Rurais; a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em Articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios e integração social e promoção da cidadania; a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município; a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer; a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização; a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento; a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer; a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação; o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas; a elaboração, o desenvolvimento, a coordenação e a execução de políticas públicas que garantam a integração e a participação do jovem no processo social, econômico, político e cultural do Município, competindo-lhe ainda: desenvolver e fomentar estudos e pesquisas relativos ao público jovem objetivando subsidiar o planejamento das ações públicas para esse seguimento; colaborar com os demais órgãos da administração municipal na implementação de políticas públicas voltadas para o atendimento das necessidades da juventude; propor a criação de canais de participação popular junto aos órgãos municipais e estaduais voltados para o atendimento das questões relativas aos jovens especialmente com relação a educação, saúde, emprego, formação profissional e combate as drogas; promover Articulação de órgãos governamentais e não governamentais para efetivar o acesso dos grupos jovens mais vulneráveis as redes escolares de qualidade, bem como a capacitação profissional adequada para uma devida colocação desse seguimento no mercado de trabalho; exercer outras atividades correlatas. Dá uma maior ênfase aos programas de turismo a cargo do município, junto aos Governos Estadual e Federal.

XI - Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, executar as atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação das obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade; o desenvolvimento e a implantação de



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.iti-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230123093728.pdf>
assinado por: idUser 198



projetos de construção de infraestrutura e de obras de grande porte, competindo-lhe especificamente: a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria da infraestrutura urbana, especialmente o sistema viário de transporte urbano, as redes de águas pluviais, esgotamento sanitário e abastecimento de água, e a proteção e contenção de encostas; a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria de equipamentos urbanos e edificações públicas de grande porte; a Articulação com os órgãos municipal, estadual e federal de meio ambiente para fins de obtenção das licenças e autorizações requeridas para a implantação de projetos de investimento passíveis de impactos relevantes sobre o meio ambiente; a participação na identificação de fontes e financiamento para os estudos e projetos de investimento em infraestrutura e de obras de grande porte e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades envolvidas, em Articulação com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano; a negociação e Articulação com os órgãos municipais competentes e instituições de outras esferas de governo para assegurar a formulação, análise e aprovação dos projetos de investimentos; o suporte técnico a processos de licitação visando à elaboração de estudos, a especificação e a implantação de projetos de investimento em infraestrutura e de obras de grande porte; o acompanhamento e controle dos processos de realização de estudos e de desenvolvimento e implantação de projetos, elaborando relatórios e pareceres necessários ao cumprimento e andamento adequados dos convênios e contratos celebrados; o controle e a fiscalização das obras de infraestrutura e de grande porte contratadas a terceiros; a promoção e execução, em Articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais; a construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos, em geral; a construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial; a manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em Articulação com outras Secretarias; a promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura; o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros; o gerenciamento e máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais; a manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria; operação e atualização permanente, em Articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento; a organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública; a formulação, coordenação e execução das políticas e planos referentes aos serviços públicos urbanos, coleta e destinação de lixo, limpeza e conservação de espaços públicos, arborização e administração de cemitérios; a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos urbanos sob a responsabilidade da Secretaria; a fiscalização das posturas municipais nas áreas de responsabilidade da Secretaria, em Articulação com os demais órgãos fiscalizadores da Prefeitura; a organização, gestão, apoio



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.iti-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230123093728.pdf>
assinado por: idUser 198



à contratação e a execução dos serviços de coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos; a organização, apoio à contratação e execução dos serviços de limpeza e conservação de vias, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos; a promoção, coordenação e execução das atividades de arborização e poda de árvores em vias e logradouros públicos; a administração e manutenção de cemitérios e coordenação dos serviços de sepultamento; desempenho de outras competências afins; a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte; a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização; a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano; a promoção e elaboração, em Articulação com os órgãos competentes do Município, da especificação técnica de projetos de infraestrutura viária para o sistema de transporte urbano; a promoção, coordenação e execução, em Articulação com os órgãos competentes do Município, da elaboração de projetos de engenharia de trânsito para o sistema de transporte urbano do Município; o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares; o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas; a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares; a promoção, Articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transportes urbanos; o atendimento e prestação de informação aos usuários do sistema de transporte urbano e à população do Município; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para transportes, trânsito e mobilidade urbana na área de competência do Município; executar as atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema rodoviário do município; o acompanhamento da observância do Plano Diretor; a coordenação de Fiscalização Urbanística; a formulação, coordenação e execução de políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbano para o Município; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos referentes à realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria; a promoção de estudos, formulação de políticas, desenvolvimento de programas e gerenciamento de projetos voltados para a habitação de interesse social; a formulação de normas e instrumentos para



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230123093728.pdf>
assinado por: idUser 198



regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do Município, bem como a coordenação e execução de projetos e ações de regularização fundiária; o licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais; a aprovação para a concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares; a coordenação e promoção de estudos e planos para intervenções urbanísticas em áreas de interesse social, promovendo a fiscalização de sua execução e controlando o seu crescimento e expansão; a vistoria de ocorrências ligadas à estabilidade e segurança de edificações, promovendo o licenciamento, a fiscalização e o acompanhamento da recuperação estrutural; a organização, manutenção e disponibilização de cadastro técnico de interesse para as atividades de desenvolvimento urbano do Município; o desempenho de outras competências afins. Formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana; estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar os transportes individuais e coletivos do Município; executar os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria; celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta; estabelecer diretrizes e normas para o uso da rede viária municipal.

XII - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, promover o desenvolvimento rural sustentável por meio de ações que visem, sobre tudo, o fortalecimento da agricultura familiar, do agronegócio e de políticas que promovam o aumento da produção e da produtividade no campo e melhore a qualidade de vida do homem do campo; estimular a agropecuária do município oferecendo assistência técnica ao pequeno e médio proprietário e contribuir com distribuição de sementes, aração de terras e disponibilidade de áreas para o plantio; manter a fiscalização e o controle dos serviços públicos de abastecimento; promover a orientação, controle e fiscalização dos mercados, feiras livres e matadouros e organizar a comercialização de bens e produtos produzidos no campo; e ainda: o planejamento operacional, a formulação e a execução da política ambiental e da conservação dos ecossistemas do município; a conservação de espécies endêmicas, raras, ameaçadas ou em perigo de extinção, incluindo isto na apreensão de animais e plantas silvestres capturadas ilegalmente; a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a administração, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer; a elaboração de projetos e definição de prioridades de recuperação e conservação de fundos de vales e áreas de preservação; a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros; os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano; a formulação de projetos visando captar recursos financeiros do estado e da união, bem como de organizações





nacionais e internacionais; a elaboração de projetos em conjunto com a secretaria de planejamento; a realização do controle orçamentário no âmbito de sua competência; a realização do planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas; o planejamento e execução de programas de educação ambiental; a formulação e execução de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento, preservação e saneamento dos recursos hídricos e ambientais; Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município de Bom Conselho, definindo critérios para conter a degradação e a poluição ambiental; Manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligadas ao meio ambiente, do Governo Federal, dos Estados e dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais; Estabelecer, com os órgãos federal e estadual do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), critérios visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município; Desempenhar as competências enquanto órgão local do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), de forma abrangente e descentralizada, no território do Município de Bom Conselho; Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação

Art. 25 - As diretorias, gerências e coordenações componentes do Gabinete do Prefeito e de cada Secretaria terão suas atribuições definidas por Decreto, considerando as competências de cada uma delas, observada a distribuição dos serviços e a manutenção da hierarquia administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO - O vencimento base do cargo efetivo de Digitador passa a ser R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Art. 26 - Ficam criados e incorporados ao quadro de pessoal do Município os cargos de provimento em comissão, declarados de livre nomeação e exoneração, descritos no anexo I da referida Lei.

Art. 27 - Ficam automaticamente extintos os órgãos e cargos comissionados anteriormente criados na medida em que forem sendo instalados os órgãos componentes da nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

Art. 28 – O Prefeito complementarará, mediante decreto, a organização administrativa do Município, criando os órgãos de níveis inferiores, observados os princípios gerais estabelecidos para atender as despesas decorrentes da sua manutenção e especialmente com o provimento das respectivas chefias, gerências e coordenações.

Art. 29 - O Prefeito elaborará o regimento interno da Prefeitura no qual constarão:





- I - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- II - Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
- III - Normas de trabalho cuja natureza não constitua objeto de disposição em separado;
- IV - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 30 - No regimento Interno de que trata o Artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas diretorias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

PARÁGRAFO ÚNICO - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

- I – Autorização para aumento de despesa;
- II - Nomeação, admissão, contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, bem como a sua exoneração, demissão, dispensa, revisão e rescisão de contratos;
- III - Concessão e cassação de aposentadoria;
- IV - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- V - Permissão de serviços públicos ou utilidade pública a título precário;
- VI - Alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio municipal.
- VII - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
- VIII - Aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos.
- IX – Aplicação de penalidade a servidores na forma da Lei.

Art. 31 - Ficam autorizadas as despesas de manutenção e as decorrentes das atividades, programas e projetos desenvolvidos por cada órgão constante desta Lei que deverão ser incluídas no Orçamento Municipal para os anos subsequentes.





Art. 32 - Para instalação e funcionamento dos órgãos criados pela presente Lei, no corrente exercício, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a decretar a abertura de créditos adicionais especiais mediante remanejamento e no valor dos saldos das dotações existentes na data da vigência desta Lei, destinadas a manutenção dos projetos e das atividades relacionadas com as ações de cada órgão, ou, mediante anulações parcial ou total de dotações orçamentárias constates do orçamento vigente, de forma que se proceda a adequação da presente estrutura às dotações orçamentárias constante do corrente exercício.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ocorrendo a transferência de departamentos ou diretorias de uma Secretaria para outra em decorrência da instalação da estrutura administrativa de que trata a presente Lei, os saldos orçamentários existentes poderão ser remanejados por decreto do Prefeito, que para tanto fica desde já autorizado.

Art. 33 - Fica autorizada a inclusão, bem como a modificação, dos projetos e atividades necessárias ao funcionamento dos órgãos criados por esta Lei, para atendimento aos regramentos previstos no Plano Plurianual.

Art. 34 - Os cargos constantes do Anexo I, poderão, quando autorizados pelo chefe do Poder Executivo, fazer jus:

§1º - A gratificação de função atribuída ao servidor que for designado para exercer cargo de chefia será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

§2º - A gratificação de função atribuída ao servidor que for designado para exercer cargo de gerência será de R\$ 500,00 (quinhentos reais);

§3º - A gratificação de função atribuída ao servidor que for designado para exercer cargo de coordenação será de R\$ 600,00 (Seiscentos reais);

§4º - O vencimento base do cargo de Assistente Administrativo Financeiro do Fundo de Previdência passa a ser R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

§5º - O cargo em comissão de Gerente Geral de Previdência passa a ter nomenclatura CC-0.

Art. 35 - A gratificação de função atribuída ao servidor, efetivo ou comissionado, que for designado para exercer a função em Comissão Permanente de Licitação será de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).





PARÁGRAFO ÚNICO - A gratificação acima indicada será anualmente atualizada no o percentual do salário mínimo vigente,

Art. 36 - A gratificação de função atribuída ao servidor, efetivo ou comissionado, que for designado para exercer cargo em comissão de avaliação de bens e imóveis será de R\$ 600,00 (Seiscentos reais);

Art. 37 - Para os fins desta Lei, poderá o Poder Executivo, mediante lei específica:

I – Alterar a denominação de cargos em comissão;

II – Reclassificar cargos em comissão;

III – Transformar funções gratificadas em cargos em comissão ou cargos em comissão em funções gratificadas.

Art. 38 – Os cargos comissionados terão sua remuneração definida de acordo com o anexo I desta lei, estabelecendo sua simbologia, nomenclatura e remuneração.

Art. 39 - O provimento dos cargos criados por esta Lei Municipal fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como a existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o Art. 169 da Constituição Federal e Arts. 16 e 17, ambos da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 40 - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Municipal correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, constante no orçamento vigente em cada exercício financeiro.

Art. 41 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.573/2013.





PALÁCIO MUNICIPAL Cel. JOSÉ ABÍLIO DE A. ÁVILA, em 01 de Fevereiro de 2021.

João Lucas da Silva Cavalcante
Prefeito

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do inciso XV do art. 80 e inciso XXVII do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, e Art. 97 inciso I alínea "b" da Constituição do Estado, que a presente Portaria foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 01 de Fevereiro de 2021.

Luis Henrique Crespo de Matos
Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230123093728.pdf>
assinado por: idUser_198



ANEXO I

PROJETO DE LEI N.º 001/2021
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DO PODER EXECUTIVO DE BOM CONSELHO - PE

ORD.	CARGO	QUANT	SIMB.	REMUNERAÇÃO (R\$)
I	Do Gabinete do Prefeito - GP			
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC1	3.500,00
	Assessor Especial de Gabinete	06	AEG- CC1	2.000,00
	Secretário Executivo do Prefeito	01	SE- CC1	4.500,00
	Oficial de Gabinete	06	OG- CC1	3.000,00
	Assessor Esp. de Coordenação dos Distritos e Povoados	07	AEC- CC1	3.000,00
	Comandante da Guarda Municipal	01	CGM- CC1	3.000,00
	Corregedor Geral da Guarda Municipal	01	COGM- CC1	2.300,00
II	Procuradoria Geral do Município - PGM			
	Procurador Geral do Município	01	PGM- CC0	6.000,00*
	Procurador-Geral Adjunto	01	PGA- CC2	4.000,00
	Assessor Jurídico da PGM	05	ASJ- CC2	3.500,00
	Coordenador da Assistência Judiciária	01	CAJ- CC2	2.000,00
	Diretor da Procuradoria	01	DP - CC2	2.300,00
	Chefe de Gabinete	01	CG- CC2	1.100,00
	Assessor Especial de Gabinete	01	AS-CC2	1.100,00
III	Secretaria Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle - SMTFC			
	Secretário Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle	01	CGM - CC0	6.000,00*
	Agente de Controle Interno	01	AGCI- CC3	2.500,00
	Auxiliar de Controle Interno;	01	AXCI- CC3	2.000,00
	Ouvidor Geral Do Município	01	OGM - CC3	2.500,00
IV	Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional - SMGAI			
	Secretário Municipal Governo e Articulação Institucional	01	GAI - CC0	6.000,00*
	Secretaria de Gabinete	01	SG - CC4	1.200,00
	Assessoria Especial e Representação Institucional	03	ARI- CC4	5.200,00
	Diretoria de Imprensa	01	DI- CC4	2.300,00
	Assessorias Técnicas	10	AT - CC4	1.200,00
	Assessoria de Comunicação	04	ASC- CC4	1.200,00





V Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública - SAGP				
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública	01	SMGA- CC0	6.000,00*	
Diretoria de Controle, Registro e Acompanhamento	01	DCP - CC5	2.300,00	
Diretoria de Folha de Pagamento	01	CFP- CC5	2.300,00	
Diretoria de Compras, Patrimônio e Arquivo	01	DCP- CC5	2.300,00	
Gerência de Controle de Compras e Estoques	02	GCCE- CC5	1.100,00	
Coordenadoria de Compras, Licitações, Pregão e Contratos	01	CLP - CC5	1.100,00	
Coordenadoria de Patrimônio, Arquivo e Gestão	02	CPAG- CC5	1.100,00	
Diretoria Geral de Licitação	01	DGL - CC5	2.300,00	
Diretoria de Orçamento e Registro de Preços	01	DORP- CC5	2.300,00	
Diretoria de Operacionalização do AUDIN-TCE/PE	01	DOT- CC5	2.300,00	
Diretoria de Recursos Humanos	01	DRU- CC5	2.300,00	
Pregoeiro	01	PREG-CC0	6.000,00*	
VI Secretaria Municipal da Fazenda - SMF				
Secretário Municipal da Fazenda	01	SMF -CC0	6.000,00*	
Assessor do Secretário	02	ASF- CC6	1.200,00	
Tesoureiro Municipal	02	TM- CC6	2.300,00	
Diretoria de Contabilidade	01	DCT- CC6	2.300,00	
Secretaria Executiva de Administração Tributária, Planejamento e Controle da Ação fiscal	01	SAT- CC6	3.500,00	
Coordenadoria de Contabilidade	02	CCT- CC6	1.100,00	
Diretoria Administrativa de Tributos	01	DAT- CC6	2.300,00	
Diretoria Imobiliária	01	DIM- CC6	2.300,00	
Diretoria de Fiscalização	01	DFI-CC6	2.300,00	
VII Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos - SMPCR				
Secretário Municipal de Planejamento e Captação de Recursos	01	SPCR- CC7	6.000,00*	
Diretoria Geral de Convênios	01	DGC- CC7	2.300,00	
Coordenadoria de Convênios	01	CCV- CC7	1.100,00	
Diretoria de Projetos	01	DPRO-CC7	2.300,00	
Diretoria de Gestão e Controle de Despesas	01	DGCD- CC7	2.300,00	
Diretoria de Planejamento Urbanístico	01	DPU- CC7	2.300,00	
Diretoria de Planejamento e Gestão	01	DPGT-CC7	2.300,00	
VIII Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Trabalho e Cidadania - SMDS				



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230123093728.pdf>
assinado por: idUser_198



Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Trabalho e Cidadania	01	SMDS- CC0	6.000,00*
Gerente de Prestação de Contas	01	GPC- CC8	1.100,00
Assessor do Secretário	03	ASS- CC8	1.200,00
Secretário Executivo do CMAS	01	SE- CC8	1.200,00
Gerência de Proteção Social Básica	01	GPSB- CC8	1.100,00
Coordenadoria de Políticas para a Juventude	01	CPJ- CC8	1.100,00
Coordenadoria da Central do Programa Bolsa Família	01	CBF- CC8	1.100,00
Coordenador de Compras	01	CCP- CC8	1.100,00
Coordenador do Centro de Refer. Assistência Social CRAS	01	CCRAS- CC8	1.100,00
Gerência de Proteção Social	01	GPS- CC8	1.100,00
Coordenadoria do Centro de Referência Espec. de Assist. Social CREAS	01	CCREAS- CC8	1.100,00
Coordenadoria de Enfrentamento ao Trabalho Infantil	01	CTI- CC8	1.100,00
Coordenadoria de Políticas da Diversidade Sexual	01	CPDS- CC8	1.100,00
Diretoria da Igualdade Racial	01	DIR- CC8	2.300,00
Coordenadoria das Cozinhas Comunitárias	02	CCM- CC8	1.100,00
Gerência de Gestão de SUAS	01	GSUAS- CC8	1.100,00
Secretária Executiva da Mulher	01	SEM- CC8	3.500,00
Coordenadoria do Programa Criança Feliz;	01	CCF- CC8	1.100,00
Coordenadoria do Programa Acessuas Trabalho.	01	CP- CC8	1.100,00
Secretaria executiva de Promoção Social e Assistência junto às comunidades	01	PSAC- CC8	3.500,00
IX Secretaria Municipal de Saúde - SMS			
Secretário Municipal de Saúde	01	SMS- CC0	6.000,00*
Assessoria do Secretário	06	ASS- CC9	1.200,00
Diretoria de Gestão de Trabalho e Patrimônio	01	DGTP- CC9	2.300,00
Coordenadoria de Transporte	01	CTFD- CC9	1.100,00
Diretoria de Vigilância e Redes de Atenção em Saúde e Educação Permanente	01	DVAS- CC9	2.300,00
Diretor de Vigilância Epidemiológica	01	CVE- CC9	2.300,00
Chefia do Centro de Controle de Zoonoses	01	CCZ- CC9	1.100,00
Diretoria de Vigilância Sanitária	01	DVS- CC9	2.300,00
Coordenador de Atenção Primária	01	CAP- CC9	1.100,00
Chefe das USB	10	CUBS- CC9	1.100,00
Coordenador do NASF	01	CNASF- CC9	1.100,00
Coordenador do SAMU	01	CSAMU- CC9	1.100,00
Coordenador de Assistência Farmacêutica	01	CAF- CC9	1.100,00
Coordenador de Atenção Especializada e Programas	01	CAEPE- CC9	1.100,00





	Estratégicos			
	Coordenador da Casa de Apoio	01	CCA- CC9	1.100,00
	Coordenador de Saúde Bucal	01	CSB- CC9	1.100,00
	Diretoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	01	DCARA- CC9	2.300,00
	Coordenador do CAPS	01	CCAPS- CC9	1.100,00
	Diretoria de Planejamento em Saúde	01	DPS- CC9	2.300,00
	Superintendência do Hospital Municipal Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso	01	SHMAD- CC9	5.800,00
X	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer, Juventude e Turismo - SEDUC			
	Secretário Municipal de Educação;	01	SME- CC0	6.000,00*
	Assessor do Secretário;	05	ASS- CC10	1.200,00
	Assessor Financeiro;	01	ASF- CC10	1.200,00
	Diretoria Contábil e de Prestação de Contas;	01	DCPC- CC10	2.300,00
	Gerente de Prestação de Contas;	01	CPC- CC10	1.100,00
	Gerente de Administração;	01	GAD- CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Programação e Avaliação;	01	CPA- CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Patrimônio;	01	CP- CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Projetos Estruturais e Captação de Recursos;	01	CCR- CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos;	01	CME- CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Recursos Humanos;	01	CRH- CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Folha de Pagamento;	01	CFP- CC10	1.100,00
	Gerente de Políticas Pedagógicas;	01	GPP- CC10	1.100,00
	Coordenador Pedagógico de Educação Infantil;	01	CP- CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Avaliação Educacional;	01	CAE- CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Atendimento Especializado;	01	CAES- CC10	1.100,00
	Gerente de Apoio ao Aluno;	01	GAA- CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Material de Uso e Consumo;	01	CMUC- CC10	1.100,00
	Diretor de Políticas de Educação Integral;	01	DPEI- CC10	2.300,00
	Diretor de Transporte Escolar;	01	DTES- CC10	2.300,00
	Coordenadoria de Rotas e Fiscalização;	01	CRF- CC10	1.100,00
	Diretoria de Educação do Campo;	01	DEC- CC10	2.300,00
	Coordenadoria de Compras e Controle;	01	DCC- CC10	1.100,00
	Diretoria de Cultura;	01	DCUL- CC10	2.300,00
	Diretoria de Esportes;	01	DESP- CC10	2.300,00
	Diretoria de Turismo;	01	DTUR- CC10	2.300,00
	Diretoria de Política Pedagógica;	01	DPP- CC10	1.100,00
	Coordenadoria Pedagógica de Políticas de Ensino, Projetos e Programas Educacionais;	01	CPPE- CC10	1.100,00



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230123093728.pdf>
assinado por: idUser 198



	Coordenadoria de Capacitação e Formação Continuada;	01	CCFC- CC10	1.100,00
	Coordenadoria Pedagógica de Educação do Campo;	01	CPEC- CC10	1.100,00
	Coordenadoria Pedagógica de Educação Infantil;	01	CPEI- CC10	1.100,00
	Coordenadoria Pedagógica de Educação Inclusiva;	01	CEIN- CC10	1.100,00
	Coordenadoria Pedagógica de Alfabetização e de Educação de Jovens e Adultos - AJA e EJA;	01	CEJA-CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Apoio Psicossocial;	01	CAPS- CC10	1.100,00
	Diretoria de Administração;	01	DADM- CC10	2.300,00
	Coordenadoria de Inspeção Escolar;	01	CIE- CC10	1.100,00
	Coordenadoria de Normatização Escolar.	01	CNE- CC10	1.100,00
XI	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SMIMU			
	Secretário Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos	01	SIH- CC0	6.000,00*
	Assessor do Secretário	05	AS- CC11	1.200,00
	Diretoria de Obras, Planejamento e Projetos	01	DOPP- CC11	2.300,00
	Diretoria de Fiscalização e Controle Urbano	01	DFCU- CC11	2.300,00
	Coordenadoria de Fiscalização e Controle Urbano	01	CFCU- CC11	1.100,00
	Diretor de Limpeza Pública	01	DLP- CC11	2.300,00
	Coordenadoria de Equipes de Manutenção do Cemitério	01	EMC- CC11	1.100,00
	Coordenadoria de Fiscalização e Acompanhamento de Varrição e Coleta de Resíduos Sólidos	01	FAVC- CC11	1.100,00
	Diretoria de Reposição e Manutenção de Ruas e Avenidas	01	DMRA- CC11	2.300,00
	Diretoria de Praças e Jardins	01	DPJ- CC11	2.300,00
	Coordenadoria de Levantamento e Manutenção Elétrica	01	CEL- CC11	1.100,00
	Diretoria Saneamento Básico	01	DSB- CC11	2.300,00
	Diretoria de Iluminação Pública	01	DIP- CC11	2.300,00
	Gerência de Controle Urbano	01	GCU- CC11	1.100,00
	Diretoria de Defesa Civil	01	DDC- CC11	2.300,00
	Secretário Executivo de Transportes e Mobilidade Urbana	01	SMT- CC11	3.500,00
	Diretor de Máquinas e Equipamentos	01	DME- CC11	2.300,00
	Diretoria de Estradas e Rodagens.	01	DETT- CC11	2.300,00
XII	Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente - SMARIMA			
	Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário	01	SADA- CC0	6.000,00*
	Assessor do Secretário	07	AS- CC12	1.200,00
	Assessor de Recadastramento das Propriedades Rurais	01	ARPR- CC12	1.500,00
	Diretoria de Administração e Fiscalização	01	DAF- CC12	2.300,00
	Diretoria de Apoio ao Homem do Campo	01	DHC- CC12	2.300,00
	Diretoria de Apoio a Agricultura Familiar	01	DAF- CC12	2.300,00





Diretoria de Apoio as Cadeias Produtivas	01	DACP- CC12	2.300,00
Diretoria do Matadouro Público	01	DMP- CC12	2.300,00
Diretoria e Administração Rural	01	DAMR- CC12	2.300,00
Coordenador de Feira Livre e Mercado Público	01	CFMP- CC12	1.100,00
Coordenador do Parque de Exposições Dr. Delamário Borba.	01	CPEB- CC12	1.100,00
Coordenadoria de Infraestrutura Agropecuária e Recursos Hídricos	01	CRH- CC12	1.100,00
Secretário Executivo de Meio Ambiente	01	SMMA- CC12	3.500,00
Diretor de Meio Ambiente	01	DMA- CC12	2.300,00



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230123093728.pdf>
assinado por: idUser 198