



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU

IMPrensa ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Abilio Pereira,
232 - Centro

Telefone



77 3682-2122

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 12:00 e
das 14:00 às 17:00

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

LEIS

- LEI Nº 370, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024 - INSTITUI PROGRAMA DE APOIO À PESSOA EM TRATAMENTO DE SAÚDE NA CAPITAL DO ESTADO E A CASA DE APOIO NA CAPITAL, VINCULADA AO PROGRAMA
- LEI Nº 371, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024 - PRORROGA O PRAZO DE VIGÊNCIA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- LEI Nº 372, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024 - DENOMINA O PRÉDIO-SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- LEI Nº 373, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024 - REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- LEI Nº 374, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IUIU, ESTADO DA BAHIA, PARA A LEGISLAÇÃO 2025-2028
- LEI Nº 375, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DA PREFEITA, VICE-PREFEITO E DOS SECRETÁRIOS DO MUNICÍPIO DE IUIU-BA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- LEI Nº 376, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



LEI Nº 370, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

Institui Programa de Apoio à Pessoa em tratamento de saúde na Capital do Estado e a Casa de Apoio na Capital, vinculada ao Programa, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IUIU, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o "Programa de Apoio à Pessoa doente em tratamento de saúde na Capital do Estado e a Casa de Apoio na Capital, vinculada ao Programa".

Art. 2º - São objetivos do "Programa de Apoio à Pessoa doente em tratamento de saúde na Capital do Estado e a CASA DE APOIO NA CAPITAL vinculada ao Programa":

- I. assegurar o acolhimento, hospedagem, alimentação e transporte para os cidadãos residentes no Município de Iuiu e que precisem de tratamento médico na Capital do Estado;
- II. proporcionar ao doente e a um acompanhante de sua família, ou por este indicado, um local para se hospedarem e se alimentarem no período em que durar o tratamento.

Art. 3º - O imóvel onde funcionará a Casa de Apoio poderá ser locado ou adquirido pelo Poder Executivo Municipal, conforme disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 4º - Elaborar-se-á, por setor designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou Secretário Municipal de Saúde, relatório semestral referente as ações desenvolvidas pelo Programa.

Parágrafo único. O relatório referido no *caput* deste artigo deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, que poderá emitir pareceres e recomendações, bem como deverá ser disponibilizado no site do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º - Poderá o Poder Executivo Municipal celebrar convênios ou parcerias com instituições públicas ou privadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, caso necessário.

Art. 7º - O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei, bem como o Regimento Interno da Casa de Apoio, disciplinando seu funcionamento, no prazo de até 90 (noventa dias) a contar da publicação desta Lei.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2024.

REINALDO BARBOSA DE GÓES
Prefeito

PHELIPE ALVES DE ALMEIDA
Secretário-Chefe de Gabinete
Decreto nº 021/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



LEI Nº 371, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

Prorroga a vigência do Plano Municipal de Educação de Iuiu até 31 de dezembro de 2025, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IUIU, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica prorrogada, até 31 de dezembro de 2025, a vigência do Plano Municipal de Educação – PME de Iuiu, instituído pela Lei Municipal nº 276, de 26 de junho de 2015.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2024.

REINALDO BARBOSA DE GÓES
Prefeito

PHELIPE ALVES DE ALMEIDA
Secretário-Chefe de Gabinete
Decreto nº 021/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



LEI Nº 372, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

Denomina de “Nair Fagundes Lopes Frota” o prédio sede da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IUIU, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado de “**Nair Fagundes Lopes Frota**” o prédio sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Abílio Pereira - Centro, na sede deste município.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2024.

REINALDO BARBOSA DE GÓES
Prefeito

PHELIPE ALVES DE ALMEIDA
Secretário-Chefe de Gabinete
Decreto nº 021/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



LEI Nº 373, DE 05 DE DEZEMBRO 2024

Regulamenta a concessão de diárias aos Servidores Públicos Municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IUIU, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, em nome do povo sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Os servidores públicos civis e os agentes políticos da administração direta e dos fundos municipais que, em caráter eventual e transitório, e no interesse do serviço, se deslocar da sede onde tem exercício no município, para outro ponto do território deste, ou do restante do território nacional, farão *jus*, além do transporte, à percepção de diárias para atender às despesas com hospedagem, alimentação e transbordo, de conformidade com as disposições desta Lei.

§1º Entende-se por sede a localidade onde o servidor público ou agente político desempenha as atribuições do cargo que ocupa, na área geográfica do município.

§2º O disposto neste artigo não se aplica ao servidor público ou agente político cujo deslocamento objetivar a mudança da sede do seu exercício ou não acarretar despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 2º Os valores das diárias para atender as despesas com deslocamento dentro do Estado da Bahia e para outros estados da Federação são escalonados de acordo com a hierarquia dos cargos, funções ou empregos, na forma desta Lei.

Parágrafo único. Se dois ou mais servidores públicos ou agentes políticos viajarem juntos para o desempenho de missão que devem cumprir conjuntamente, farão *jus* à percepção de todas as diárias equivalentes à diária prevista para o cargo de maior hierarquia.

Art. 3º Nos deslocamentos para o exterior, de servidor público ou agente político da administração direta, e dos fundos do Poder Executivo Municipal, devidamente autorizado, serão adotados os critérios e valores das diárias estabelecidas pela União, observada a hierarquia dos respectivos cargos, funções ou empregos.

Art. 4º A diária será concedida por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado desde o momento da partida do servidor público ou agente político até seu retorno ao local onde está sediado o órgão no qual tem exercício.

§1º Para atender as despesas que digam respeito apenas à alimentação, será concedida diária proporcional ao tempo de duração dos deslocamentos, nos seguintes percentuais:

- I. 30% (trinta por cento) do valor da diária integral, quando o tempo do deslocamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



for inferior ou igual a 12 (doze) horas.

- II. 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, quando o tempo do deslocamento for superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

§2º Quando na hipótese do inciso II do parágrafo anterior em razão do momento da partida e da natureza do serviço a ser executado, o deslocamento do servidor público ou agente político acarretar, também, despesa com hospedagem, farão *jus* ao valor da diária integral.

§3º As diárias serão adimplidas nos valores da seguinte tabela:

CATEGORIA FUNCIONAL	DENTRO DO ESTADO CAPITAL	DENTRO DO ESTADO INTERIOR	FORA DO ESTADO
Prefeito	R\$ 800,00	R\$ 400,00	R\$ 1000,00
Vice-Prefeito	R\$ 500,00	R\$ 300,00	R\$ 700,00
Chefe de Gabinete, Secretários Municipais, Procurador Geral, Gerente, Assessores e Controlador Geral	R\$ 500,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00
Diretores de Departamento, Coordenadores e Encarregados de Setor	R\$ 400,00	R\$ 200,00	R\$ 500,00
Demais Servidores	R\$ 300,00	R\$ 150,00	R\$ 400,00

Art. 5º As diárias serão concedidas dentro dos limites dos créditos orçamentários próprios, mediante autorização do Prefeito, ou a quem ele delegar esta competência.

Art. 6º As despesas relativas às diárias, sempre precedidas de empenho em dotação própria, serão realizadas em processo especial, e pagos antecipadamente, exceto nas seguintes situações:

- I. pela inexistência de disponibilidade financeira ou urgência justificada da viagem. O valor poderá ser creditado em conta corrente do servidor mesmo após a viagem;
- II. em casos excepcionais, devidamente justificados, quando serão processados no decorrer do afastamento, efetuando-se o crédito correspondente em conta bancária do servidor público ou agente político;
- III. quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, circunstância em que se antecipará apenas o pagamento das diárias correspondentes aos primeiros 15 (quinze) dias.

§1º Na hipótese prevista no inciso II deste artigo, será processada nova concessão de





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



diária complementar e vinculada ao processo anterior, ao término de cada quinzena de afastamento.

§2º Estendendo-se o afastamento por período superior ao previsto, desde que autorizada à prorrogação, o servidor público ou agente político fará *jus* às diárias correspondentes ao período.

Art. 7º As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar a partir da sexta-feira ou incluir sábados, domingos ou feriados, serão expressamente justificados, configurando a autorização de pagamento pelo ordenador da despesa, aceitação da justificativa apresentada.

Art. 8º Salvo em casos especiais, e quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou pelo dirigente máximo de autarquia ou fundação, o total de diárias atribuídas ao servidor público ou agente político não poderá exceder 120 (cento e vinte) por ano.

Art. 9º Nos processos de concessão de diárias constarão obrigatoriamente:

- I. Nome, o cargo ou função do proponente;
- II. Cadastro do beneficiário;
- III. Descrição objetiva do serviço a ser executado;
- IV. Indicação do local ou locais onde o serviço será realizado;
- V. Identificação e programação do evento, treinamento, conclave ou curso;
- VI. Período provável do afastamento;
- VII. Valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;
- VIII. Autorização de concessão firmada pelo Prefeito ou autoridade por ele delegada;
- IX. Número do empenho da despesa.

Art. 10. A inobservância do que se refere o caput do artigo anterior, autorizará a Administração Municipal a proceder ao desconto compulsório em folha de pagamento, para restituição da importância devida ao erário municipal.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais de nº 293/2017 e 136/2012.

Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2024.

REINALDO BARBOSA DE GÓES
Prefeito

PHELIPE ALVES DE ALMEIDA
Secretário-Chefe de Gabinete
Decreto nº 021/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



LEI Nº 374, DE 05 DE DEZEMBRO 2024

Dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Vereadores da Câmara Municipal de Iuiu, Estado da Bahia, para a Legislação 2025/2028, e das outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IUIU, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e de acordo o inciso VIII, do artigo 23 da Lei Orgânica Municipal, bem assim no art. 29, VI da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Os subsídios mensais dos membros da Câmara Municipal de Iuiu, a partir de janeiro de 2025, em conformidade ao artigo 29, VI, “b” da Constituição Federal, e observados os limites constantes nos artigos 4º e 5º desta Lei:

I – O subsídio dos Vereadores do Município de Iuiu, que exercerão mandato na legislatura 2025/2028, fica fixado no valor mensal de até R\$ 9.901,91 (nove mil, novecentos e um reais e noventa e um centavos).

Art. 2º Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a promover os ajustes necessários no pagamento dos subsídios de que trata esta Lei, para fins de cumprimento no disposto no § 1º do Art. 29-A da Constituição Federal, inserido através da Emenda Constitucional 25/2000.

Parágrafo único. Fica assegurado o pagamento aos vereadores de 13.º subsídio, em dezembro de cada ano da Legislatura, o valor equivalente a 01 (um) subsídio mensal, conforme dispõe o inciso VIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 3º Os valores que se trata no Art. 1º poderão ser alterados, com base no que se dispõe inciso X do Art. 37º da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n 19º, de 04 de junho de 1998, sendo estabelecido o mês de abril de cada exercício financeiro com data base para qualquer alteração ou revisão.

Art. 4º O somatório total da despesa com os subsídios dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de 5% (cinco por cento) da receita orçamentaria do município, efetivamente realizada, de acordo ao artigo 29, VII da Constituição Federal.

Art. 5º Para efeito do cumprimento do disposto da Emenda Constitucional n° 25/00, entende-se como receita municipal o conjunto de ingressos financeiros com fontes e fatos geradores próprios e permanentes não se considerando as notas oriundas das operações de crédito de alienação de bens, de convênios, acordos ajustados ou outros instrumentos similares e/ou qualquer repasse recebido voluntariamente e as vinculadas.

Art. 6º A Câmara Municipal não gastará mais de 70% (setenta por cento) de sua





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



receita com folha de pagamento, incluindo o gasto com subsídios dos Vereadores, em consonância com o artigo 29-A, 1º da Constituição Federal.

Art. 7º Para cada sessão, o Vereador presente perceberá 1/4 (um quarto) do valor do subsídio mensal, e as faltas às sessões e ausências das votações, desde que não sejam apresentadas as justificativas aceitas pelo plenário, serão descontadas nas mesmas proporções.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2024.

REINALDO BARBOSA DE GÓES
Prefeito

PHELIPE ALVES DE ALMEIDA
Secretário-Chefe de Gabinete
Decreto nº 021/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



LEI Nº 375, DE 05 DE DEZEMBRO 2024

Dispõe sobre a fixação dos subsídios da Prefeita, Vice-Prefeito e dos Secretários do Município de Iuiu-BA, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IUIU, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e de acordo o inciso VIII, do artigo 23 da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal, em seu Art. 37, X, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Ficam os subsídios da Prefeita, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais do Município de Iuiu, fixados nos valores abaixo discriminados, para a Legislatura 2025/2028, reajustáveis nos termos do Art. 37, X, da Constituição Federal:

- I - O subsídio da prefeita será de R\$ 15.900,00 (quinze mil e novecentos reais);
- II - O subsídio do vice-prefeito será de R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais);
- III - O subsídio dos secretários municipais será de R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais).

Parágrafo único. O vice-prefeito nomeado secretário municipal deverá optar pelo recebimento de seu subsídio ou do de secretário, obedecido o disposto na Constituição Federal.

Art. 2º Os agentes políticos listados nos incisos I, II e III do Art. 1º desta lei e os ocupantes de cargo a eles equivalentes perceberão a título de 13º subsídio, em dezembro de cada ano da Legislatura, o valor equivalente a 01 (um) subsídio mensal, conforme dispõe o inciso VIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2024.

REINALDO BARBOSA DE GÓES
Prefeito

PHELIPE ALVES DE ALMEIDA
Secretário-Chefe de Gabinete
Decreto nº 021/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



LEI Nº 376, DE 05 DE DEZEMBRO 2024

Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Iuiu, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IUIU, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal.

Faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

- I. planejamento;
- II. coordenação;
- III. descentralização;
- IV. desconcentração;
- V. controle;
- VI. racionalização e produtividade.

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

Art. 4º Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I. Plano Diretor Urbano e de Desenvolvimento do Município - PDM;
- II. Plano Plurianual - PPA;
- III. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- IV. Lei Orçamentária Anual - LOA;
- V. Plano e Programas Setoriais - PPS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



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

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

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

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

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

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

Art. 10. O controle das atividades da Administração Municipal deverá ser exercido em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

- I. O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II. O controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

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

- I. repressão da hipertrofia das atividades-meio que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;
- II. eliminação de tramitação desnecessária de papéis;
- III. livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para a troca de informações, esclarecimentos e interatividade;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



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

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

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

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO ÚNICA
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 14. A estrutura administrativa do Poder Executivo compõe-se de órgãos da administração direta e indireta, diretamente subordinados à Prefeita Municipal.

Art. 15. A administração direta compõe-se de órgãos de assessoria, de deliberação coletiva e de execução.

Art. 16. Fica a Prefeitura Municipal de Iuiu reorganizada na forma desta lei, e, constituída dos seguintes órgãos, subordinados diretamente à Prefeita:

- I. Gabinete da Prefeita - GP;
- II. Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos – SASP;
- III. Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento – SEFOR;
- IV. Secretaria Municipal de Saúde - SESA;
- V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esportes - SEDES;
- VI. Secretaria Municipal de Educação - SEDUC;
- VII. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – SAPEMA.

Art. 17. Os órgãos especificados no artigo anterior são autônomos entre si e diretamente subordinados à Prefeita Municipal.

Art. 18. A subordinação hierárquica define-se, também, nas disposições sobre a competência de cada órgão administrativo e na posição constante no Organograma da Prefeitura.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DO GABINETE DA PREFEITA - GP

Art. 19. Ao Gabinete da Prefeita - GP compete:

- I. coordenação, planejamento, controle e execução das atividades referentes ao funcionamento do gabinete da Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II. coordenação e integração das ações da Administração Municipal;
- III. assessoramento à Prefeita Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação política e administrativa;
- IV. publicação e preservação dos atos oficiais;
- V. avaliação das ações de governo e da gestão dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;
- VI. assistência à Prefeita nas funções políticas;
- VII. assistência à Prefeita no atendimento aos munícipes e demais autoridades;
- VIII. manutenção e apoio das relações com a comunidade;
- IX. coordenação das medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir consequências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;
- X. coordenação e controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas às indicações e apreciação de projetos pela Câmara;
- XI. colaboração com a Secretaria de Administração e Serviços Públicos, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do município;
- XII. execução de outras tarefas correlatas determinadas pela Chefe do Poder Executivo.

Art. 20. O Gabinete da Prefeita – GP terá a seguinte estrutura:

§ 1º. Órgãos de assessoramento:

- I. Chefia de Gabinete - CG;
 - a. Assessoria de Relações Institucionais;
 - b. Assessoria de Comunicação – ASSCOM;
 - c. Assessoria Distrital;
 - d. Gerência Executiva dos Conselhos e Associações Municipais - GECAM;
 - i. Coordenação de Assistência e Apoio Administrativo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- ii. Coordenação de Apoio às Associações;
- e. Gerência Municipal de Convênios – GMC;
- f. Gerência Municipal de Cultura – GECULT;
 - i. Setor de Apoio Administrativo;
 - ii. Setor de Eventos Culturais;
- g. Coordenação Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
- h. Controladoria Geral do Município – CGM;
- II. Assessoria Especial de Gabinete;
- III. Procuradoria Geral do Município – PGM.

§ 2º. Órgãos de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamentos próprios:

- I. Conselho do Município – CM;
- I. Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico – CMDE;
- II. Conselho Municipal de Cultura.

SUBSEÇÃO I
DA CHEFIA DE GABINETE - CG

Art. 21. À Chefia de Gabinete – CG compete:

- I. coordenar e executar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete da Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II. coordenar a integração das ações da Administração Municipal;
- III. assessorar a Prefeita para o desempenho de suas atribuições, especialmente os assuntos relacionados com a coordenação política administrativa;
- IV. preparar, registrar, publicar e expedir os atos oficiais da Prefeita em total integração com os demais órgãos da Administração Municipal;
- V. promover a publicação das leis, decretos, portarias e demais atos administrativos;
- VI. organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda os livros de registro de leis, decretos, portarias, protocolo geral, protocolos de processos administrativos; da mesma forma o livro de transmissão de cargo de Prefeito e Vice-Prefeito e livro de termo de posse de servidores nomeados e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;
- VII. avaliar as ações de governo e da administração dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;
- VIII. coordenar as medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir consequências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- IX. planejar e fazer executar todos os serviços administrativos e de secretaria ao Chefe do Executivo;
- X. efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas às indicações e apreciação de projetos pela Câmara;
- XI. colaborar com os órgãos da Administração Municipal fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
- XII. executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeita Municipal.

SUBSEÇÃO II
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 22. À Assessoria de Relações Institucionais compete:

- I. assistir à Prefeita na coordenação, supervisão e controle das unidades administrativas municipais;
- II. assistir à Prefeita no atendimento aos munícipes;
- III. assistir à Prefeita no atendimento ao funcionalismo público;
- IV. assistir à Prefeita no atendimento aos vereadores;
- V. executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pela Prefeita Municipal.

SUBSEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASSCOM

Art. 23. À Assessoria de Comunicação – ASSCOM compete:

- I. assistir diretamente ao Gabinete da Prefeita e as Secretarias Municipais no âmbito de sua área de ação;
- II. prestar assessoria política e de comunicação social à Prefeita e aos demais dirigentes dos órgãos do Governo Municipal;
- III. promover o relacionamento entre a municipalidade, imprensa e propiciar canais de comunicação com a administração, visando a divulgação das atividades administrativas da Prefeitura;
- IV. coordenar as entrevistas da Prefeita;
- V. manter a Prefeita informada sobre noticiários de interesse;
- VI. organizar, executar e estabelecer o contato direto com os veículos de comunicação para a divulgação das ações e eventos do Governo Municipal;
- VII. promover pesquisas de opinião pública de interesse do Município;
- VIII. acompanhar diariamente os noticiários oficiais e extraoficiais de interesse do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- IX. registrar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar a Prefeita;
- X. executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO IV
DA ASSESSORIA DISTRITAL

Art. 24. À Assessoria Distrital – ADI compete:

- I. assistir à Prefeita na coordenação, supervisão e controle das unidades administrativas municipais, da administração direta e indireta, dentro do distrito;
- II. propor à Prefeita a contratação de pessoal, quando for o caso, objetivando a implementação dos programas governamentais no distrito;
- III. prestar informações que lhes forem solicitadas pelo Prefeito e secretários municipais;
- IV. executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO V
DA GERÊNCIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS E ASSOCIAÇÕES MUNICIPAIS - GECAM

Art. 25. À Gerência Executiva dos Conselhos e Associações Municipais – GECAM compete:

- I. congregar em uma única sede todos os conselhos municipais de direitos constituídos no município, conforme a respectiva legislação;
- II. atuar na formulação de estratégias para o controle social preconizado nas leis;
- III. coordenar, preparar, agilizar e apoiar todas as reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos municipais, bem como ceder espaço para a realização de reuniões das associações;
- IV. preparar, registrar e publicar os atos oficiais dos conselhos municipais em total integração com os demais órgãos da Administração Municipal;
- V. efetuar o controle de prazos e agendar as datas para realização das reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos;
- VI. assessorar os conselhos e associações municipais no desempenho de suas atribuições;
- VII. dar redação final às resoluções e demais atos dos conselhos municipais;
- VIII. emitir pareceres sobre questões jurídicas e administrativas dos conselhos municipais;
- IX. guardar, zelar e manter em ordem os documentos, atos, resoluções e livros oficiais dos conselhos municipais;
- X. promover programas permanentes de capacitação, orientação e aperfeiçoamento dos conselheiros e dirigentes de associações municipais em suas respectivas áreas de atuação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- XI. colaborar e fornecer aos conselhos, associações e aos diversos órgãos da Administração Municipal, dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;
- XII. executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pela Prefeita Municipal.

Art. 26. A Gerência Executiva dos Conselhos e Associações Municipais - GECAM terá a seguinte estrutura:

- I. órgãos de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamento próprio:
 - a) Conselho do Município - CM;
 - b) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CMDE;
 - c) Conselho Municipal de Saúde - CMS;
 - d) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
 - e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
 - f) Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI;
 - g) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM;
 - h) Conselho Municipal da Juventude - CMJ;
 - i) Conselho Municipal da Cidade - CMCID;
 - j) Conselho Municipal do Programa de Garantia de Renda Mínima - CMPR;
 - k) Conselho Municipal de Segurança Alimentar - CMSA;
 - l) Conselho Municipal de Educação - CME;
 - m) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
 - n) Conselho Municipal de Cultura - CMC;
 - o) Conselho Municipal de Esportes - COME;
 - p) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;
 - q) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA;
 - r) Conselho Municipal de Segurança Pública – CMSP;
 - s) Conselho Municipal de Meio Ambiente de Iuiu – COMMAI.
- II. órgão de execução:
 - a) Coordenação de Assistência e Apoio Administrativo;
 - b) Coordenação de Apoio às Associações.

SUBSEÇÃO VI
DA GERÊNCIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS - GMC

Art. 27. À Gerência Municipal de Convênios - GMC compete:

- I. assistir diretamente à Prefeita no desempenho de suas funções;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- II. desenvolver e acompanhar a execução de projetos especiais desenvolvidos pela Administração Municipal;
- III. preparar estudos, pareceres e minutas, bem como colher dados, informações e subsídios, interna ou externamente, em apoio às decisões da Prefeita;
- IV. emitir pareceres sobre assuntos que envolvam indagações técnicas;
- V. assistir às unidades da administração no desempenho de suas atribuições e responsabilidades técnicas;
- VI. assessorar a Prefeita no desempenho de suas atribuições relacionadas aos órgãos do poder federal e estadual;
- VII. atuar efetivamente, no âmbito dos órgãos que compõem a estrutura do Governo Federal e Estadual, visando agilizar o trâmite dos pleitos de interesse do município;
- VIII. acompanhar e agilizar o andamento dos convênios e contratos com órgãos do governo federal e estadual, em articulação com as diversas áreas da administração pública;
- IX. pleitear convênios junto aos governos estadual e federal;
- X. monitorar e controlar a execução dos convênios;
- XI. elaborar as prestações de contas dos convênios;
- XII. executar outras tarefas correlatas e determinadas pela Prefeita Municipal.

SUBSEÇÃO VII
DA GERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA - GECULT

Art. 28. À Gerência Municipal de Cultura – GECULT compete:

- I. formular diretrizes para o desenvolvimento de ações que fomentem a Cultura no município;
- II. apoiar outras instituições, particulares ou não, para a criação de políticas que incrementem a Cultura;
- III. organizar permanentemente um inventário sobre o potencial cultural do município;
- IV. incentivar a criação de cursos destinados à capacitação de profissionais para o exercício de atividades culturais;
- V. desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes à cultura;
- VI. proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento cultural no município;
- VII. formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas à cultura no âmbito municipal;
- VIII. promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar a cultura como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- IX. emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- X. assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- XI. fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- XII. formular, executar e avaliar a Política Municipal de Cultura, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida da população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- XIII. promover a estruturação e organização da cadeia produtiva da Cultura, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento da Cultura no município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo;
- XIV. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento cultural do Município;
- XV. exercer outras atividades afins.

Art. 29. A Gerência Municipal de Cultura – GECULT terá a seguinte estrutura:

§ 1º. órgão de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamento próprio:

- a) Conselho Municipal de Cultura.

§ 2º. órgãos de execução:

- I. Setor de Apoio Administrativo;
- II. Setor de Eventos Culturais.

SUBSEÇÃO VIII
DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC

Art. 30. À Coordenação Municipal de Defesa Civil compete:

- I. Coordenar e executar as ações de defesa civil;
- II. Priorizar o apoio às ações preventivas e às relacionadas com a Minimização de Desastres;
- III. Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a Defesa Civil;
- IV. Elaborar e implementar planos diretores, preventivos, de contingência e de ação, bem como programas e projetos de defesa civil;
- V. Vistoriar áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;
- VI. Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com as ameaças, vulnerabilidades, áreas de riscos e população vulnerável;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- VII. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
- VIII. Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
- IX. Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades.

SUBSEÇÃO IX
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Art. 31. À Controladoria Geral do Município – CGM compete a coordenação e a execução das atribuições do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, observadas as atribuições determinadas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, além das finalidades e atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 191/2006, de 29 de setembro de 2006, com o escopo de:

- I. assegurar à Administração Pública Municipal:
 - a) a economicidade na execução dos programas de governo e dos orçamentos do município, através de custos adequados;
 - b) a eficiência na aplicação dos recursos públicos e no alcance dos objetivos;
 - c) a eficácia no alcance das metas e na obtenção dos resultados planejados;
 - d) a efetividade da ação governamental junto à sociedade.
- II. avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e ainda:
 - a) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município;
 - b) colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas fiscais de resultado primário e nominal;
 - c) colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho indicados no Plano Plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal;
 - d) comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
 - e) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
 - f) auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



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

Parágrafo único. Para o cumprimento das atribuições previstas nos incisos anteriores a Controladoria Geral:

- I. determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;
- II. disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração direta e descentralizada, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;
- III. regulamentará as atividades através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas à Controladoria Geral sobre irregularidades e ilegalidades na Administração Municipal pelos cidadãos, partidos políticos, organizações da sociedade civil, inclusive de sindicatos;
- IV. emitirá parecer sobre as contas tomadas ou prestadas por órgãos e entidades relativas a recursos públicos repassados pelo Município;
- V. verificará as prestações ou tomadas de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município, decorrentes de transferências voluntárias da União ou dos Estados;
- VI. opinará em prestações ou tomadas de contas, exigidas por força de legislação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- VII. instituirá condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos de orçamentos municipais;
- VIII. concentrará as consultas a serem formuladas pelas seccionais responsáveis por controle interno;
- IX. responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislativas aos responsáveis pelas seccionais de controle interno;
- X. realizará treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno.

SUBSEÇÃO X
DA ASSESSORIA ESPECIAL DE GABINETE

Art. 32. À Assessoria Especial de Gabinete compete:

- I. estabelecer um canal de comunicação entre a Prefeitura Municipal e as organizações governamentais e não governamentais, associações, sindicatos e representantes da sociedade civil, promovendo ações de integração da sociedade civil no processo de gestão política e conveniência social, em especial das comunidades e segmentos organizados;
- II. assessorar e apoiar tecnicamente o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado, à Câmara dos Deputados, à Assembleia Legislativa e à Câmara de Vereadores;
- III. dar apoio e assessoramento à Prefeita e articular-se com os demais secretários Municipais nos assuntos e ações relativos à promoção da melhoria da qualidade de vida da população, em especial aos cidadãos em situação de carência ou risco social e pessoal;
- IV. assessorar na implantação das políticas públicas e sociais de relevância para a municipalidade, sugerindo leis e projetos de interesse nessa área.

SUBSEÇÃO XI
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Art. 33. À Procuradoria Geral do Município - PGM compete:

- I. representar o município em todos os juízos e instâncias;
- II. examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;
- III. processar inquéritos e sindicâncias;
- IV. promover a cobrança judicial da dívida ativa do município;
- V. assessorar o Prefeito Municipal e as unidades administrativas em assuntos jurídicos;
- VI. emitir pareceres sobre questões jurídicas, administrativas e fiscais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- VII. executar os serviços de ordem jurídica, destinados à cobrança da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do município, bem como a sua defesa nas ações que lhe forem contrárias;
- VIII. cooperar com o Prefeito no estudo e elaboração de projetos de leis e examinar, sob o ponto de vista jurídico, os autógrafos encaminhados à sanção da Prefeita, pela Câmara Municipal;
- IX. dar a redação final aos projetos de leis e outros atos administrativos, da competência do Poder Executivo;
- X. armazenar, disseminar, dar tratamento técnico à legislação municipal, federal e estadual pertinente à ação da Administração Municipal;
- XI. proceder à desapropriação amigável e judicial;
- XII. promover e executar a política de proteção ao consumidor no âmbito municipal;
- XIII. colaborar com a Gestão Pública fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do município;
- XIV. manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;
- XV. promover ações administrativas e/ou jurídicas de interesse da Administração Municipal;
- XVI. defender administrativamente e/ou juridicamente o município de ações contra ele impetradas;
- XVII. executar outras tarefas correlatas e determinadas pela Prefeitura Municipal.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS - SASP

Art. 34. À Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos - SASP compete:

- I. quanto à área de Administração:
 - a) execução, coordenação e controle das atividades referentes à administração de pessoal;
 - b) execução das atividades relativas ao plano de classificação de cargos, ao recrutamento, ao treinamento, a seleção do regime jurídico, a coordenação de pagamento, aos controles funcionais, financeiros e de assentamento de servidores, executando a política de atualização do quadro de pessoal, denunciando os excessos e opinando pelos provimentos e as demais atividades de administração de pessoal da Prefeitura;
 - c) organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda as pastas individuais dos servidores, livros de ponto, protocolos de requerimentos, protocolos





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- de processos administrativos, cópias dos termos de posse dos servidores nomeados e outros atos normativos pertencente a Administração Pública Municipal;
- d) fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal;
 - e) organizar e manter registros e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos funcionários;
 - f) dar assistência ao servidor municipal;
 - g) promover atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem, controle e distribuição de todo material utilizado na Prefeitura;
 - h) controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da sede da Prefeitura;
 - i) coordenar, controlar e executar as atividades relativas à vigilância e segurança dos próprios munícipes;
 - j) promover a organização e manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura;
 - k) guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis;
 - l) coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;
 - m) promover a abertura e fechamento das dependências da sede da Prefeitura Municipal;
 - n) coordenar, controlar e executar os serviços de zeladoria e de copa da Prefeitura Municipal;
 - o) planejar e fazer executar os serviços administrativos da secretaria;
 - p) colaborar com o Gabinete da Prefeita e demais secretarias fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
 - q) coordenar e executar as atividades de hasteamento das bandeiras Nacional, Estadual e do Município, de acordo com a legislação pertinente;
 - r) desenvolver atividades visando a geração de emprego;
 - s) planejar, organizar, coordenar e executar os serviços inerentes à vigilância, guarda e proteção dos bens, das instalações e dos serviços públicos municipais;
 - t) assessorar as demais secretarias, relativamente aos aspectos jurídicos, na elaboração de minutas de contratos, ajustes e convênios.
 - u) executar outras tarefas correlatas e determinadas pela Prefeita Municipal.
- I. quanto à área de Serviços Públicos:
- a) coordenar, executar e manter os serviços de obras públicas;
 - b) orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros, limpeza pública e administração dos cemitérios;
 - c) manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiu@hotmial.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- d) aprovar e fiscalizar o cumprimento das normas referentes o parcelamento, desdobramento, fracionamento, zoneamento e loteamento de terrenos;
- e) exercer o controle e a fiscalização de obras particulares, loteamentos e serviços concedidos ou permitidos pelo município;
- f) executar os serviços de topografia e desenho;
- g) elaborar e fiscalizar os projetos de obras públicas;
- h) elaborar projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos e hidráulicos;
- i) aprovar projetos de obras públicas;
- j) conservar, construir ou fazer construir os prédios municipais;
- k) manter atualizada a planta cadastral do município;
- l) regularizar todos os loteamentos e parcelamentos, ocupados ou efetuados pela Prefeitura Municipal;
- m) realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de vias públicas, estradas e caminhos municipais;
- n) a administração e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos do Poder Executivo e demais atividades que lhe forem atribuídas;
- o) analisar e aprovar projetos de obras particulares, loteamentos, fracionamentos e desmembramentos de áreas;
- p) colaborar com o fornecimento de dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;
- q) conservar, interna e externamente, os prédios públicos da Prefeitura;
- r) fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais no seu campo de atuação;
- s) promover a execução das atividades relativas à urbanização e habitação popular no âmbito do Governo Municipal;
- t) manter o controle, guarda e conservação da frota de veículos, máquinas e equipamentos do município;
- u) manter o controle do trânsito e sinalização das vias públicas;
- v) executar a manutenção das estradas, pontes e bueiros;
- w) manter o controle de aquisição e fornecimento de peças, consumo de combustíveis e lubrificantes;
- x) elaborar plano de manutenção preventiva e corretiva para a frota municipal;
- y) produzir e expedir relatórios detalhados, dos controles relacionados com a frota e aos servidores;
- z) captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de esporte, lazer e de divulgação dos eventos;
- aa) executar outras tarefas correlatas e determinadas pela Prefeita Municipal.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos - SASP terá a seguinte estrutura:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



§ 1º. Órgãos de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamentos próprios:

- a) Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CEADE;
- b) Comissão Permanente de Sindicância – COPES;
- c) Comissão de Perícia Médica – COPME;
- d) Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEG.

§ 2º. Órgãos de execução:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
 - a) Setor de Apoio Administrativo;
- II. Departamento de Abastecimento da Frota Municipal;
- III. Departamento de Controle de Veículos;
 - a) Setor de Controle de Veículos;
 - b) Setor de Manutenção de Veículos;
- IV. Departamento de Manutenção de Estradas;
 - a) Setor de Manutenção de Estradas;
- V. Departamento de Manutenção de Máquinas;
 - a) Setor de Manutenção de Máquinas;
- VI. Departamento de Engenharia;
 - a) Coordenação de Projetos;
 - b) Coordenação de Fiscalização;
- VII. Gerência de Obras;
 - a) Coordenação de Obras;
 - b) Coordenação de Serviços Públicos;
- VIII. Departamento de Energia e Manutenção Predial;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- a) Coordenação de Apoio Administrativo;
 - 1. Setor de Manutenção Predial;
 - 2. Setor de Manutenção Elétrica;
 - 3. Setor de Energia Fotovoltaica;
 - 4. Setor de Cemitérios;
 - 5. Setor de Informática;
 - 6. Setor de Ar Condicionado;
 - 7. Setor de Jardinagem;
 - 8. Setor de Arquivo Público Municipal;
- b) Coordenação de Vigilância Municipal;
- c) Coordenação de Patrimônio e Imóveis;
 - 1. Setor de Cadastro Imobiliário;
- d) Coordenação de Mídia e Locução;
- IX. Departamento de Limpeza Urbana;
 - a) Setor de Limpeza Urbana da Sede;
 - b) Setor de Limpeza Urbana do Distrito.

§ 3º. Órgão de assessoramento:

- I. Assessoria Jurídica.

SEÇÃO III
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEFOR

Art. 36. À Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFOR compete:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- a) desenvolver atividades relacionadas à tributação, através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da dívida ativa;
- b) executar a política fiscal do município;
- c) coordenar e executar a fiscalização de posturas municipais;
- d) cadastrar, lançar, e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- e) desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;
- f) desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal e imobiliário;
- g) estudar e atualizar, juntamente com o Gabinete da Prefeita e Procuradoria Geral do Município, a legislação tributária e fiscal do Município;
- h) manter sob guarda e responsabilidade o livro de registros de contratos administrativos e o livro de registro de licitações;
- i) executar todos os procedimentos de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- j) estabelecer e acompanhar o arquivamento de todas as correspondências recebidas e expedidas, com rigoroso controle de numeração referente aos processos licitatórios;
- k) manter permanentemente atualizado o cadastro de todos os fornecedores;
- l) realizar o planejamento geral do Poder Executivo em conjunto com os órgãos da administração direta e indireta do município;
- m) executar o empenhamento e a liquidação da despesa pública municipal;
- n) efetuar a escrituração sintética e analítica da receita, nos seus aspectos patrimonial, orçamentário e financeiro;
- o) fazer o acompanhamento permanente do patrimônio em conformidade com os inventários;
- p) elaborar os balancetes mensais da receita e despesa e os balanços gerais do exercício;
- q) elaborar as prestações de contas dos recursos transferidos para o município por outras esferas de governo, tudo de forma tal que permita a ampla visualização do comportamento financeiro do Município, para permitir o pleno exercício do planejamento;
- r) desenvolver, em todos os órgãos da Administração Municipal, os processos de pesquisa, análise e planejamento, com o objetivo de orientar a política de governo de Iuiu;
- s) examinar, com todas as unidades das secretarias municipais, a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população;
- t) elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- u) coordenar e controlar a elaboração das propostas do orçamento plurianual e do orçamento-programa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- v) aprovar os projetos e medidas administrativas e técnicas relacionadas direta e indiretamente aos planos e programas;
- w) elaborar, aperfeiçoar e atualizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- x) efetuar a programação e controle da execução orçamentária;
- y) elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual;
- z) administrar e gerenciar atividades relativas ao processamento de dados da Prefeitura, racionalizando os sistemas administrativos, inclusive na área de informática;
- aa) organizar e manter sob permanente controle, cópias dos convênios, acompanhando-os permanentemente até a fase final de aprovação pelo tribunal de contas respectivo;
- bb) zelar pelo cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- cc) executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeita Municipal.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFOR terá a seguinte estrutura:

§ 1º. Órgão de assessoramento:

- I. Assessoria Jurídica.

§ 2º. Órgãos de execução:

- I. Departamento de Licitações e Contratos;
 - a) Setor de Apoio Administrativo;
- II. Departamento de Compras e Execução de Contratos;
 - a) Setor de Apoio Administrativo;
- III. Departamento de Contabilidade;
 - a) Setor de Apoio Administrativo;
- IV. Departamento de Planejamento e Orçamento;
 - a) Setor de Apoio Administrativo;
- V. Departamento de Tributos;
 - a) Setor de Apoio Administrativo;
 - b) Coordenação de Tributos e Fiscalização;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA

Art. 38. À Secretaria Municipal de Saúde – SES compete:

- III. executar as políticas, programas, ações e serviços de saúde, de forma universalizada e igualitária;
- IV. cumprir a legislação vigente e pertinente, de modo especial as disposições constitucionais, inclusive aquelas previstas nos artigos 196 a 200 da Constituição Federal;
- V. executar todas as atribuições e competências do município, nos termos da Lei Maior e da Legislação Federal que instituiu o SUS – Sistema Único de Saúde;
- VI. gerenciar as atividades e executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- VII. coordenar e executar as metas, diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Saúde;
- VIII. elaborar e apresentar programas e ações de saúde preventiva;
- IX. executar, no âmbito municipal, a política, ações e serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;
- X. promover, participar e executar programas e campanhas de saúde pública;
- XI. supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços técnico-profissionais contratados na área da saúde;
- XII. gerenciar os programas de saúde da família, de agentes comunitários de saúde, da saúde da mulher, do aleitamento materno, de alimentação e nutrição, de prevenção, de controle e assistência aos portadores de doenças sexualmente transmissíveis;
- XIII. representar o Município em conselhos e consórcios intermunicipais, regionais e microrregionais de saúde;
- XIV. responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- XV. acompanhar e executar as normas reguladoras emanadas pelas autoridades de saúde do Governo Federal e Estadual;
- XVI. atuar com perfeita integração com os demais órgãos da estrutura orgânica da Administração Municipal, para a eficácia de implementação e execução de planos, ações e projetos de saúde e de saneamento básico urbano ou rural;
- XVII. manter, diretamente ou através de convênio, serviços de assistência médica e odontológica no município;
- XVIII. promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público;
- XIX. realizar estudos e pesquisas relacionadas à saúde pública municipal;
- XX. prestar orientação técnica à Secretaria de Educação nos programas de assistência escolar;
- XXI. executar outras tarefas correlatas e determinadas pela Prefeita Municipal.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Saúde – SESA terá a seguinte estrutura:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



§ 1º. Órgão de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamento próprio:

- I. Conselho Municipal de Saúde.

§ 2º. Órgão de Assessoramento:

- I. Assessoria jurídica.

§ 3º. Órgãos de execução:

- I. Departamento de Planejamento e Gestão;
 - a) Coordenação de Marcação e Regulação;
 - i. Setor de Marcação;
 - ii. Setor de Regulação;
 - b) Coordenação de Avaliação e Auditoria;
 - c) Coordenação de Processamento de Dados e Informações.
 - d) Direção Administrativa do Hospital Municipal;
 - e) Direção Clínica do Hospital Municipal;
 - f) Coordenação de Controle de Zoonoses;
- II. Departamento de Atenção Básica;
 - a) Coordenação de Vigilância Epidemiológica;
 - b) Coordenação de Vigilância Sanitária;
 - c) Coordenação de Assistência Farmacêutica;
 - d) Coordenação de Saúde Bucal;
 - e) Coordenação Administrativa da Unidade Básica de Saúde do Distrito.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ESPORTES - SEDES

Art. 40. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esportes - SEDES compete:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- I. planejar, coordenar, executar e fiscalizar as políticas de desenvolvimento social, segurança alimentar e nutricional e de assistência e promoção social do município;
- II. realizar em celebração com entidades públicas e privadas, programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração ao mercado de trabalho local;
- III. assistir técnica e materialmente às sociedades de bairros e outras formas de associação que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;
- IV. executar políticas sociais, especialmente aquelas voltadas à atenção e amparo ao idoso, à criança, ao adolescente e às entidades civis com fins sociais estabelecidas no município, conforme preceitua a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e legislação constitucional ou infraconstitucional;
- V. gerenciar a atuação dos conselhos municipais cujas atividades estejam voltadas à área social;
- VI. atuar de forma integrada com os demais órgãos de governo, para atingir as metas e executar as prioridades da assistência social, de forma universalizada a toda população;
- VII. estabelecer diretrizes e cumprir metas relativas à educação e à assistência social;
- VIII. responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
- IX. responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- X. acompanhar as atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e de outros conselhos ligados às mesmas atribuições;
- XI. coordenar e participar da execução de todos os programas sociais do Governo Federal e Estadual implantados no município ou que a Administração Municipal tenha aderido;
- XII. promover assistência comunitária, com envolvimento de jovens, dos clubes de mães, associações comunitárias e outros entes da sociedade, cujo fim seja o desenvolvimento de ações sociais e comunitárias;
- XIII. integrar suas ações, sempre que possível, com as ações desenvolvidas pelas demais secretarias e outros órgãos da Administração Municipal;
- XIV. promover e executar políticas destinadas à melhoria das condições habitacionais e para debelar as carências habitacionais no âmbito municipal;
- XV. desenvolver programas visando o atendimento das necessidades sócio-econômicas da população carente;
- XVI. assessorar o estabelecimento de convênios com instituições de assistência social e fiscalizar a sua execução e as demais atividades que lhes forem atribuídas;
- XVII. coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência social prestadas por instituições da comunidade que recebem subvenção ou auxílio da Prefeitura Municipal;
- XVIII. incrementar e desenvolver programas de natureza social, a cargo do Município e/ou supletivamente ao Estado e a União;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiu@hotmial.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- XIX. colaborar e fornecer à Secretaria de Finanças e Orçamento – SEFOR, dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;
- XX. desenvolver atividades e programas em conjunto com o Fundo Social de Assistência Social;
- XXI. desenvolver atividades visando a geração de emprego e renda;
- XXII. prestar assistência direta ou através de convênios a programas e projetos voltados a grupos especiais com problemas específicos, tais como: menor, idoso, portador de necessidades especiais, toxicômano e outros;
- XXIII. executar outras atividades correlatas determinadas pela Prefeita Municipal.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esportes - SEDES terá a seguinte estrutura:

§ 1º. Órgãos de deliberação coletiva cujas competências constam ou constarão de legislação ou de regulamentos próprios:

- I. Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- II. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- III. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - CTCA;
- IV. Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI;
- V. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM;
- VI. Conselho Municipal da Juventude - CMJ;
- VII. Conselho Municipal da Cidade - CMCID;
- VIII. Conselho Municipal do Programa de Garantia de Renda Mínima - CMPR;
- IX. Conselho Municipal de Segurança Alimentar - CMSA;
- X. Comissão Municipal de Emprego - CME;
- XI. Comissão Municipal de Controle Social do Programa Bolsa Família - CPBF;
- XII. Comissão Municipal de Controle Social do Programa - CSP;
- XIII. Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
- XIV. Conselho Municipal de Esportes - CMES;
- XV. Liga Desportiva de Iuiu - LDI.

§ 2º. Órgão de Assessoramento:

- I. Assessoria jurídica.

§ 3º. Órgãos de execução:

- I. Departamento de Assistência Social;
 - a) Coordenação de Assistência ao Idoso;
 - b) Coordenação de Assistência à Juventude;
 - c) Coordenação de Assistência à Criança e ao Adolescente;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- d) Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- e) Coordenação dos Serviços de Convivência;
- II. Departamento de Benefícios Sociais;
 - a) Setor de Cadastramento;
- III. Departamento de Esportes;
 - a) Coordenação de Esportes da Sede;
 - b) Coordenação de Esportes do Distrito e Zona Rural;
- IV. Junta Militar.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC

Art. 42. À Secretaria Municipal de Educação – SEDUC compete:

- I. promover o planejamento e a execução dos programas, projetos e atividades relacionadas à educação, prioritariamente na educação infantil e no ensino fundamental, nos termos das disposições estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino;
- II. cumprir as disposições da legislação pertinente, especialmente do artigo 205 e seguintes da Constituição Federal, das Legislações Federais, que dispõem sobre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB, Plano Nacional de Educação – PNE, e de outras normas legais que venham a ser inseridas no ordenamento jurídico e de interesse da educação;
- III. promover e gerenciar o Sistema Municipal de Ensino e do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal, responsabilizando-se por sua execução e fiscalização;
- IV. manter programas permanentes de profissionalização, capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais do magistério municipal;
- V. coordenar a atuação dos conselhos municipais ligados à educação;
- VI. coordenar a formulação e a permanente atualização e adequação do Plano Municipal de Educação - PME, em consonância com o Plano Nacional de Educação - PNE, bem como prover sua implantação e execução;
- VII. atuar em consonância com o Sistema Estadual de Ensino;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiu@hotmai.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- VIII. elaborar planos de aplicação dos recursos vinculados à educação, especialmente aqueles decorrentes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB e do Salário Educação;
- IX. operacionalizar os programas próprios do município, para o desenvolvimento do ensino e os programas de governo das esferas superiores, dos quais o município seja partícipe ou a ele tenha, de qualquer forma, aderido;
- X. participar dos programas oficiais de assistência aos educandos e às suas famílias;
- XI. participar e promover o efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Educação e do Conselho de Alimentação Escolar;
- XII. promover, incentivar e desenvolver as atividades de educação infantil e do ensino fundamental, coordenando e controlando o seu cumprimento;
- XIII. coordenar e controlar os programas de alimentação escolar;
- XIV. promover e manter a alfabetização de jovens e adultos no município;
- XV. promover o intercâmbio com outras entidades afins, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;
- XVI. executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores;
- XVII. aprovar os programas de cursos de ensino supletivo, complementares ou profissionalizantes, controlando e coordenando o seu cumprimento;
- XVIII. colaborar e fornecer ao Gabinete da Prefeita e à Secretaria de Finanças e Orçamento, dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional de sua unidade;
- XIX. promover, incentivar, desenvolver e coordenar programas e atividades de assistência social, cultura e esportes nas escolas, em parceria com os respectivos órgãos;
- XX. promover, incentivar, desenvolver e coordenar programas, atividades e campanhas educativas, culturais e institucionais sobre o trânsito, a cidadania e o meio-ambiente, em parceria com os respectivos órgãos;
- XXI. promover intercâmbio de informações com instituições educacionais, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse do município;
- XXII. planejar, coordenar e executar atividades relativas às políticas públicas da educação no município;
- XXIII. apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;
- XXIV. promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;
- XXV. formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;
- XXVI. promover e incentivar pesquisas escolares junto à Biblioteca Municipal, dando condições para a realização das mesmas;
- XXVII. manter intercâmbio com bibliotecas escolares dentro do município e fora dele, integrando procedimentos e atividades;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- XXVIII. zelar pela conservação do acervo bibliográfico, mantendo-o catalogado e ordenado, de acordo com critérios pré-estabelecidos;
- XXIX. efetuar controle de circulação e empréstimo do acervo da biblioteca;
- XXX. executar outras tarefas correlatas e determinadas pela Prefeita Municipal.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Educação - SEDUC terá a seguinte estrutura:

§ 1º. Órgãos de deliberação coletiva cujas competências constam ou constarão de legislação e regulamentos próprios:

- I. Conselho Municipal de Educação – CME:
 - a) Câmara do FUNDEB;
 - b) Câmara de Educação Básica.
- II. Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;

§ 2º. Órgãos de assessoramento direto:

- I. Assessoria jurídica;

§ 3º. Órgãos de execução:

- I. Departamento de Planejamento e Gestão Educacional.
 - a) Coordenação de Gestão, Projetos e Programas Educacionais;
 - b) Coordenação de Apoio Administrativo e Prestação de Contas;
 - i. Setor de Informática;
 - c) Coordenação de Censo Escolar e Dados Educacionais;
 - d) Coordenação de Material Didático e Apoio Pedagógico;
 - e) Coordenação de Educação Inclusiva;
 - f) Coordenação de Ensino Integral;
 - g) Coordenação de Ensino Infantil;
 - h) Coordenação de Ensino Fundamental I;
 - i) Coordenação de Ensino Fundamental II;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- j) Coordenação de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos;
- k) Coordenação de Formação Continuada e Avaliação de Desempenho;
- l) Coordenação de Educação Física;
- m) Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar;
 - i. Setor de Nutrição Escolar;
 - ii. Setor de Alimentação Escolar;
 - iii. Setor de Distribuição;
- II. Gerência de Transporte Escolar;
- III. Centro de Atendimento Multidisciplinar Educacional Inclusivo – AMEI;
- IV. Coordenação da Biblioteca Municipal;
- V. Unidades de Ensino.

SEÇÃO VII

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE - SAPEMA

Art. 44. À Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - SAPEMA compete:

- I. a execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias no município, especialmente no que tange às diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS, o qual atuará sob sua coordenação;
- II. fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida para os agricultores e seus familiares;
- III. executar obras e serviços de infraestrutura agrícola;
- IV. promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
- V. prover a gestão do Fundo Municipal de Agricultura com a execução de política de assistência técnica e difusão de tecnologias, objetivando o desenvolvimento integrado das atividades agropecuárias, com atenção especial às propriedades rurais de menor potencialidade;
- VI. executar políticas e programas de forma integrada com as empresas de tecnologia agropecuária da Administração Federal e Estadual;
- VII. promover programas de profissionalização e de capacitação dos agricultores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- VIII. coordenar e promover eventos, programas e ações do *agribusiness* e de geração de emprego e renda no meio rural;
- IX. difundir tecnologias agropecuárias;
- X. desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais, oficiais ou privados, e/ou conjuntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento de produção agropecuária;
- XI. promover e executar a política de educação ambiental;
- XII. promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agropecuários;
- XIII. atuar em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal, com destaque na execução das políticas educacionais, de saúde e de assistência social;
- XIV. erradicar a insuficiência estrutural de saneamento junto às propriedades rurais e promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente;
- XV. participar da elaboração e execução de projetos e programas ambientais;
- XVI. promover a execução e conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento econômico sustentável;
- XVII. executar programas e ações conjuntas com a Secretaria de Saúde, especialmente voltadas ao saneamento;
- XVIII. incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e preservação do meio ambiente, especialmente na área do reflorestamento;
- XIX. atuar de forma conjunta com organismos ambientais de outras esferas governamentais ou com organizações não governamentais de atuação reconhecida em práticas de conscientização, de preservação e de recuperação ambiental;
- XX. executar ações pertinentes à proteção das nascentes, riachos, córregos e rios, inclusive nas suas encostas e bacias;
- XXI. implantar, promover e fiscalizar as feiras livres, comboios, mercados, açougues, postos volantes de vendas de produtos agrícolas e campanhas de popularização das safras;
- XXII. produzir mudas diversas para utilização nas zonas urbanas e rural;
- XXIII. desenvolver atividades visando a geração de emprego e renda;
- XXIV. promover a defesa sanitária animal e vegetal, controlando e inspecionando os produtos de sua origem no âmbito municipal;
- XXV. coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração dos planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor agropecuário;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- XXVI. promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes;
- XXVII. promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;
- XXVIII. supervisionar a administração dos mercados municipais;
- XXIX. supervisionar a administração das câmaras frias e outros equipamentos públicos como tratores e outros bens cedidos aos produtores rurais e associações;
- XXX. promover, em colaboração com outros órgãos, o combate ao abate clandestino;
- XXXI. promover a arrecadação das taxas provenientes da locação de boxes, da utilização de áreas livres e instalações;
- XXXII. executar outras tarefas correlatas e determinadas pela Prefeita Municipal.

Art. 45. A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - SAPEMA terá a seguinte estrutura:

§ 1º. Órgãos de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamento próprio:

- I. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;
- II. Conselho Municipal do Meio Ambiente de Iuiu – COMMAI;

§ 2º. Órgãos de execução:

- I. Departamento de Agricultura;
 - a) Setor de Apoio Administrativo;
 - b) Setor de Cadastro e ITR;
 - c) Coordenação de Projetos;
 - d) Coordenação de Assistência Técnica;
 - i. Setor de Assistência Técnica;
 - e) Coordenação de Apoio à Agricultura Familiar;
- II. Departamento de Pecuária;
 - a) Setor de Controle Animal;
 - b) Setor de Mercado de Carnes;
- III. Departamento de Meio Ambiente;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- a) Setor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
 - b) Setor de Arborização e Reflorestamento;
 - c) Setor de Educação Ambiental;
- IV. Departamento de Abastecimento e Recursos Hídricos;
- a) Setor de Manutenção de Poços Artesianos.

CAPÍTULO IV
DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 46. A Estrutura Administrativa prevista nesta Lei, entrará em vigor, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados segundo as conveniências da Administração Municipal e a disponibilidade de recursos humanos, materiais e financeiros.

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

- I. provimento dos respectivos cargos;
- II. dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPÍTULO V
DA HIERARQUIA E COMPETÊNCIA

Art. 47. Os órgãos da Administração Municipal, instituídos nesta Lei, terão sua organização e estruturação funcional-hierárquica, na forma estabelecida no Anexo I.

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

Art. 48. O escalonamento hierárquico dos órgãos constantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura são os seguintes:

- I. Gabinete;
- II. Secretarias;
- III. Procuradoria;
- IV. Gerências;
- V. Controladoria;
- VI. Assessorias;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



- VII. Departamentos;
- VIII. Coordenações;
- IX. Setores;
- X. Serviços.

Art. 49. Além de suas atribuições próprias, compete ainda, ao Secretário-Chefe de Gabinete, aos Secretários Municipais, ao Procurador, ao Gerente, ao Controlador e aos Assessores:

- I. Despachar com a Prefeita Municipal;
- II. Chefiar, orientar, coordenar, gerenciar e controlar as atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são atribuídos;
- III. Prestar assistência à Prefeita em assuntos de sua competência e do órgão sob sua responsabilidade;
- IV. Apresentar à Prefeita, na época própria, o programa anual de trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;
- V. Proferir despachos decisórios em processos de sua responsabilidade no âmbito de sua competência;
- VI. Encaminhar à Secretaria de Finanças e Orçamento - SEFOR, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- VII. Expedir instruções às unidades sob sua direção, para a boa execução das leis e regulamentos;
- VIII. Fazer comunicar ao setor de patrimônio a movimentação de bens patrimoniais existentes no órgão sob sua responsabilidade, para efeito de atualização do cadastro patrimonial;
- IX. Prestar à Prefeita Municipal informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase de decisão final;
- X. Promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhes são subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao Departamento De Recursos Humanos, das remoções e ou permutas efetuadas;
- XI. Aprovar a escala de férias dos servidores lotados nos órgãos sob sua subordinação;
- XII. Sugerir o preenchimento para seu provimento ou propor a destituição daqueles que não estão desempenhando satisfatoriamente suas tarefas;
- XIII. Promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;
- XIV. Baixar instruções, ordens de serviço, avisos e demais orientações aos seus subordinados.

Art. 50. Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas nesta Lei, cumpre observar as prescrições legais regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhes são





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



atribuídas, cumprir ordens, determinações, instruções superiores, formular sugestões, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos e assinar documentos quando autorizados.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Art. 51. Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seus quantitativos, símbolos e distribuições, conforme Anexo II.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão instituídos nesta Lei ficam, no que couber, sujeitos às normas estabelecidas na Lei nº 120, de 25 de abril de 2001, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 52. Os vencimentos e seus níveis correspondentes aos cargos de provimento em comissão previstos no artigo precedente, serão os constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 53. Os cargos de provimento em comissão serão de livre escolha e nomeação da Prefeita Municipal, mediante decreto, sendo que não criarão quaisquer vínculos empregatícios com a Prefeitura Municipal de Iuiu, devendo os seus titulares ser de confiança e possuir aptidão para exercer os citados cargos.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão, também poderão ser exercidos por servidores efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, através de livre escolha da Prefeita.

§ 2º O servidor efetivo nomeado para os Cargos de Provimento em Comissão - CC, previstos no Anexo II desta Lei, poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou pela remuneração do cargo permanente, percebendo uma gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento), do valor atribuído ao cargo em comissão, excetuando-se os secretários municipais, por se tratarem de agentes políticos, cujos salários são fixados por Lei específica, para o período administrativo de quatro anos.

§ 3º Aqueles que forem investidos em cargos de provimento em comissão, estabelecidos nesta Lei, responderão solidária e subsidiariamente por suas ações e atos, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 4º Na investidura e na exoneração dos cargos em comissão instituídos por esta Lei, apresentarão declaração de bens, informando, inclusive, todas as fontes de renda.

§ 5º Os investidos nos cargos em comissão são responsáveis diretos pela guarda e conservação dos bens que lhes são confiados ou que sejam necessários ao cumprimento das respectivas atribuições e competências.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



§ 6º Os investidos nos cargos em comissão em órgãos que tenham sob sua responsabilidade, fundos municipais, destes serão responsáveis pela gestão e prestação das respectivas contas aos órgãos de controle externo da Administração Municipal.

Art. 54. Ficam equiparados ao cargo de Secretário Municipal os cargos de Secretário-chefe de Gabinete da Prefeita, Assessor Especial de Gabinete e Procurador Geral do Município, garantindo-lhes as mesmas prerrogativas, *status*, representação, subsídios e impedimentos.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. A Prefeita Municipal regulamentará no que couber e conforme a necessidade, por decreto, a presente Lei.

Art. 57. Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizada a promover as modificações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 58. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 292, de 31 de janeiro de 2017 e 326, de 08 de março de 2021.

Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2024.

REINALDO BARBOSA DE GÓES
Prefeito

PHELIPE ALVES DE ALMEIDA
Secretário-Chefe de Gabinete
Decreto nº 021/2021



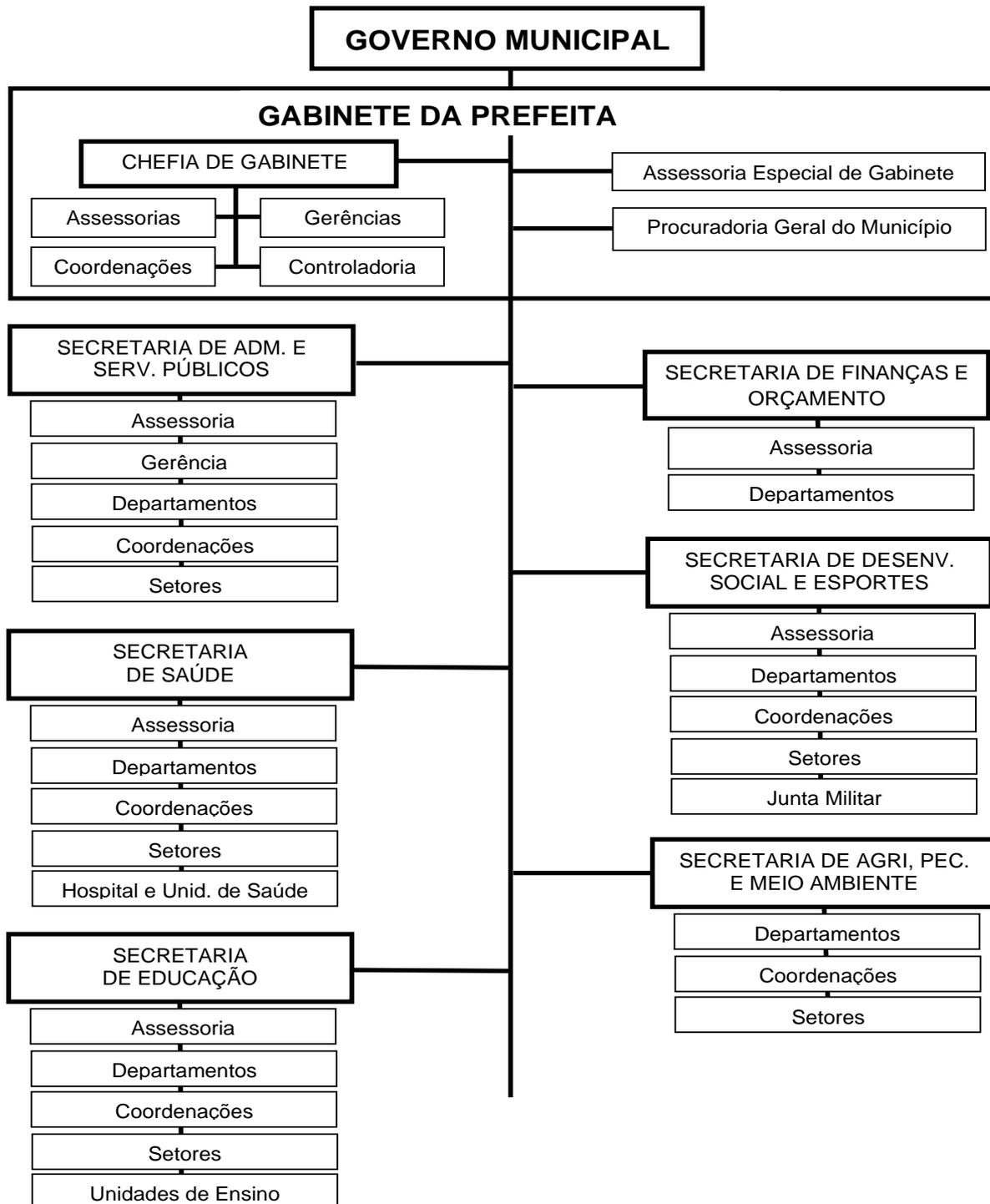


PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



ANEXO I - ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA FUNCIONAL-HIERÁRQUICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO: Gabinete da Prefeita – GP

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário-chefe de Gabinete	CC-1	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Assessor Especial de Gabinete	CC-1	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Procurador Geral do Município	CC-1	1
Assessor Jurídico	CC-2	2
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Assessor de Relações Institucionais	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Assessor de Comunicação	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Assistente Direto II	CC-6	2
Fotógrafo Oficial	CC-5	2
Assessor Distrital	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Gerente Executivo dos Conselhos e Associações Municipais	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Coordenador de Assistência e Apoio Administrativo	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenação de Apoio às Associações	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Gerente Municipal de Convênios	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Gerente Municipal de Cultura	CC-2	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Eventos Culturais	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador Municipal de Defesa Civil	CC-4	1





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



Assistente Direto II	CC-6	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Controlador Geral do Município	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Motorista Oficial do Gabinete	CC-3	2
Secretária da Prefeita	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
TOTAL		48





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos – SASP

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal de Administração e Serviços Públicos	CC-1	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Assistente Direto II	CC-6	1
Assessor Jurídico	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Assistente Direto II	CC-6	2
Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	CC-5	1
Diretor do Departamento de Abastecimento da Frota Municipal	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor do Departamento de Controle de Veículos	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Encarregado do Setor de Controle de Veículos	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Manutenção de Veículos	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor do Departamento de Manutenção de Estradas	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Encarregado do Setor de Manutenção de Estradas	CC-5	2
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor do Departamento de Manutenção de Máquinas	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Encarregado do Setor de Manutenção de Máquinas	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor do Departamento de Engenharia	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Coordenação de Projetos	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenação de Fiscalização	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Gerente de Obras	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Obras	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Serviços Públicos	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor do Departamento de Energia e Manutenção Predial	CC-3	1





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Apoio Administrativo	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Manutenção Predial	CC-5	3
Assistente Direto I	CC-7	3
Encarregado do Setor de Manutenção Elétrica	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Energia Fotovoltaica	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Cemitérios	CC-5	2
Assistente Direto I	CC-7	2
Encarregado do Setor de Informática	CC-5	3
Assistente Direto I	CC-7	3
Encarregado do Setor de Ar Condicionado	CC-5	3
Assistente Direto I	CC-7	3
Encarregado do Setor de Jardinagem	CC-5	3
Assistente Direto I	CC-7	3
Encarregado do Setor de Arquivo Público Municipal	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenação de Vigilância Municipal	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenação de Patrimônio e Imóveis	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Cadastro Imobiliário	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Mídia e Locução	CC-4	1
Diretor do Departamento de Limpeza Urbana	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Encarregado do Setor de Limpeza Urbana da Sede	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Limpeza Urbana do Distrito	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
TOTAL		98





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento – SEFOR

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento	CC-1	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Assistente Direto II	CC-6	1
Assessor Jurídico	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	CC-5	1
Diretor do Departamento de Compras e Execução de Contratos	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	CC-5	1
Diretor do Departamento de Contabilidade	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Assistente Direto II	CC-6	1
Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	CC-5	1
Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Assistente Direto II	CC-6	1
Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	CC-5	1
Diretor do Departamento de Tributos	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	CC-5	1
Coordenação de Tributos e Fiscalização	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
TOTAL		31





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



ÓRGÃO: Secretaria Municipal Saúde – SESA

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal de Saúde	CC-1	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Assessor Jurídico	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Marcação e Regulação	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Marcação	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Regulação	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Avaliação e Auditoria	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Processamento de Dados e Informações	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor Administrativo do Hospital Municipal	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor Clínico do Hospital Municipal	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Controle de Zoonoses	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Assistente Direto II	CC-6	2
Diretor do Departamento de Atenção Básica	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	3
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Vigilância Sanitária	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Assistência Farmacêutica	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Saúde Bucal	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador Administrativo da Unidade Básica de Saúde do Distrito	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
TOTAL		43





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



ÓRGÃO: Secretaria de Desenvolvimento Social e Esportes – SEDES

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Esportes	CC-1	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Assessor Jurídico	CC-2	2
Assistente Direto I	CC-7	2
Diretor do Departamento de Assistência Social	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Coordenador de Assistência ao Idoso	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Assistência à Juventude	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Assistência à Criança e ao Adolescente	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor do Departamento de Benefícios Sociais	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Encarregado do Setor de Cadastramento	CC-5	2
Diretor do Departamento de Esportes	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Esportes da Sede	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Esportes do Distrito e Zona Rural	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor da Junta Militar	CC-3	1
	TOTAL	30





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal de Educação	CC-1	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Assistente Direto II	CC-6	1
Assessor Jurídico	CC-2	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão Educacional	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Gestão, Projetos e Programas Educacionais	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Apoio Administrativo e Prestação de Contas	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Encarregado do Setor de Informática	CC-6	1
Coordenador de Censo Escolar e Dados Educacionais	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Material Didático e Apoio Pedagógico	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Educação Inclusiva	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Ensino Integral	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Ensino Infantil	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Ensino Fundamental I	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Ensino Fundamental II	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Formação Continuada e Avaliação de Desempenho	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Educação Física	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Coordenador de Alimentação e Nutrição Escolar	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Nutrição Escolar	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Alimentação Escolar	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Distribuição	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



Gerente de Transporte Escolar	CC-2	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador do Centro de Atendimento Multidisciplinar Educacional Inclusivo – AMEI	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Coordenador da Biblioteca Municipal	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
TOTAL		62





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
 ☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



ÓRGÃO: Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – SAPEMA

CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	CC-1	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Assistente Direto II	CC-6	2
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	CC-5	1
Encarregado do Setor de Cadastro e ITR	CC-5	1
Coordenador de Projetos	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Diretor do Departamento de Agricultura	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Assistência Técnica	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Assistência Técnica	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Coordenador de Apoio à Agricultura Familiar	CC-4	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Diretor do Departamento de Pecuária	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Controle Animal	CC-5	1
Encarregado do Setor de Mercado de Carnes - Sede	CC-5	1
Encarregado do Setor de Mercado de Carnes - Distrito	CC-5	1
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Assistente Direto II	CC-6	1
Encarregado do Setor de Educação Ambiental	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	1
Encarregado do Setor de Arborização e Reflorestamento	CC-5	1
Assistente Direto I	CC-7	2
Departamento de Abastecimento e Recursos Hídricos	CC-3	1
Assistente Direto I	CC-7	3
Encarregado do Setor de Manutenção de Poços Artesianos	CC-5	1
	TOTAL	41





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA
Gabinete do Prefeito

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-011 – Iuiu-BA
☎ 77 3682-2122/2009 ✉ pmiuiugp@hotmail.com CNPJ: 16.416.158/0001-87



ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS – CARGO EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VALOR EM R\$
CC – 01	R\$ 6.900,00
CC – 02	R\$ 5.300,00
CC – 03	R\$ 3.900,00
CC – 04	R\$ 3.400,00
CC – 05	R\$ 2.300,00
CC – 06	R\$ 1.900,00
CC – 07	R\$ 1.600,00



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/6910-284B-EDD2-84C9-0C88> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 6910-284B-EDD2-84C9-0C88



Hash do Documento

163c3654de8bc4a58a33c7311d2ffb38fa3c324d5af5e94a145434b7f3c498ce

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/12/2024 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 05/12/2024 16:04 UTC-03:00