



Diário Oficial do

# LAPÃO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO

## IMPRESA 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	Telefone	Horário
Av. Justiniano de Castro Dourado, 135, Centro	74 3657-1010	8:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00 hs

### 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 COMPLEMENTAR Nº 47, DE 25 DE MAIO DE 2023 DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MUNICÍPIO DE LAPÃO, BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**LEI COMPLEMENTAR Nº 47, DE 25 DE MAIO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MUNICÍPIO DE LAPÃO, BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 60, IV da Lei Orgânica,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I  
DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art. 1º O Sistema Administrativo Municipal deve estruturar-se como um complexo organizado, no qual todos seus componentes operem de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos em metas governamentais assentadas.

§ 1º A Administração Municipal buscará o ajustamento da organização governamental, no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovação permanentes, de forma a cumprir seus condescendentes objetivos promovendo o bem-estar social da população.

§ 2º A Organização Administrativa da Prefeitura se utilizará de uma contextura de informações que facilite o planejamento e o processo de tomadas de decisões e a correção de desvios.

Art. 2º São objetivos gerais do Governo Municipal:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

I - a coordenação de suas atividades com as dos diversos órgãos e entidades de outras esferas de Governo que atuem em Lapão, visando somar esforços e impedir desequilíbrios e desajustamentos na promoção do desenvolvimento local;

II - o ordenamento do crescimento físico da cidade, estruturando-a social e economicamente, a fim de corrigir as distorções existentes;

III - a obtenção da participação efetiva da Comunidade na formulação e na execução dos planos e programas do Governo Municipal, com a finalidade de defender a política urbana e proteger o patrimônio público;

IV - a promoção, organização e zelo na prestação dos serviços públicos à população dentro de princípios que imponham a sua eficiência e a sua extensão igualmente a todos os usuários, a um custo justo.

V - a manutenção de áreas verdes em índices compatíveis com as necessidades ambientais e o seu aproveitamento para o desenvolvimento cultural, o lazer e a recreação da população;

VI - o saneamento ambiental, o combate à poluição e o zelo pela manutenção da higiene pública;

VIII - a regulamentação das atividades urbanas;

IX - a integração do Município de Lapão com os de sua região de influência, promovendo intercâmbio de benefícios que visem à harmonia social e a formação de uma sociedade fraterna e o progresso regional;

X - a continuidade do planejamento municipal e o disciplinamento da vida urbana, a revisão e a atualização permanente de planos e programas;

XI - regulamentação e ordenamento do uso das vias e logradouros públicos;

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Lapão, no cumprimento de seus objetivos, atuará preferencialmente nas seguintes áreas:

I - obras públicas de urbanização, de reurbanização e de recuperação de áreas urbanas;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

II - implantação e manutenção de equipamentos urbanos, tais como: prédios públicos, vias públicas, escolas, parques, praças e jardins, iluminação pública;

III - arruamento, alinhamento e nivelamento;

IV - pavimentação das vias públicas e calçamento de passeios para pedestres.

V - implementação de políticas de incentivos ao desenvolvimento econômico focando as atividades agropecuárias, ambientais e empreendedorismo;

VI - priorizar as políticas públicas abrangendo as áreas Educação, Saúde, Esporte Lazer e bem estar social, objetivando a redução das desigualdades e a inclusão dos munícipes nos diversos programas governamentais.

CAPÍTULO II  
DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 4º A Administração Pública do Município de Lapão, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades, tendo sempre em vista a participação popular e o controle social.

§ 1º O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento Anual;

V - Plano Diretor;

VI - Planos e Programas Setoriais.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

§ 2º A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 5º Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Lapão, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 6º A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetiva e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 7º A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

Art. 8º A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - orçamento fiscal;

II - orçamento das empresas e das atividades instituídas e mantidas pelo Município;

III - o orçamento da seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração direta e indireta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Art. 9º Os planos e programas setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

Art. 10. Os orçamentos previstos no art. 5º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

Art. 11. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 12. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 13. O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico conduzirá o processo de planejamento e induzirá o comportamento administrativo do Município para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;

II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

IV - integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;

V - coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;

VI - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;

VII - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

VIII - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

IX - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ:13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

X - sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

Art. 14. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 15. O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 16. O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

CAPÍTULO III  
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 17. A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 18. A ação do Governo Municipal será norteadada pelos seguintes princípios básicos, sem prejuízo dos demais princípios gerais estabelecidos pela Constituição Federal:

I - valorização dos cidadãos de Lapão, bem assim dos visitantes que temporariamente convivem no município, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturais organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;

c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;

VIII - a efetivação da participação popular na elaboração das diretrizes governamentais e no funcionamento dos Poderes.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

TÍTULO II  
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO

Art. 19. A Administração Municipal de Lapão será dirigida em nível hierárquico superior, pelo Chefe do Executivo, com o auxílio das Secretarias Municipais e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

Art. 20. O Município de Lapão, para execução de suas obras e serviços, em observância ao disposto no artigo anterior, compreenderá:

I - A Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, órgãos integrados nas estruturas administrativas e órgãos colegiados de aconselhamento;

II - A Administração Indireta, constituída pelas Entidades das categorias a seguir indicadas:

- a) Autarquias;
- b) Empresas Públicas;
- c) Fundações;

§1º São características das entidades de Administração Indireta:

I – Autarquias:

- a) Personalidade Jurídica de direito público;
- b) Criação por Lei Municipal e organização por ato do Poder Executivo Municipal;
- c) Patrimônio, receita e quadro de pessoal próprio;
- d) Desempenho de atividades típicas de administração pública.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

II – Empresas Públicas:

- a) Personalidade Jurídica de direito privado;
- b) Criação autorizada por Lei Municipal e organização por estatuto, sob qualquer das c) formas mercantis em direito admitidas;
- d) Quadro próprio de pessoal;
- e) Capital exclusivo do município ou em participação, sendo que o controle da empresa permanecerá a cargo do próprio município.

III – Fundações:

- a) Personalidade Jurídica de direito público;
- b) Criação autorizada por Lei Municipal e organização por estatuto próprio;
- c) Receita e quadro de pessoal próprio;
- d) Patrimônio próprio destinado a realização de um fim de utilidade pública ou interesse coletivo.

CAPÍTULO II  
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 21. Os órgãos da Administração direta do município serão agrupados em:

I - Órgãos de Assessoramento Imediato - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;

II - Órgãos de Administração Geral:

a) de Natureza Instrumental ou Órgãos Meio, são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

b) de Natureza Substantiva ou Programática têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal;

c) de Apoio Administrativo, dar suporte meio aos diversos órgãos da estrutura administrativa na execução das suas respectivas atribuições.

III- Órgãos Colegiados de Aconselhamento, com a finalidade de garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar os interesses e solucionar os conflitos.

Art. 22. A Administração Direta Municipal de Lapão, em observância ao disposto no artigo anterior, passa a compreender os seguintes órgãos:

I - Órgãos de assessoramento imediato:

a) Secretaria de Governo;

b) Assessoria Jurídica do Município vinculada tão somente ao Chefe do Poder Executivo;

c) Assessoria Técnica Especial;

d) Controladoria Geral do Município.

II - Órgãos de natureza instrumental ou meio:

a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

b) Secretaria Municipal de Finanças.

III - Órgãos de natureza fim:

a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes;

b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Irrigação e Agropecuária;

c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura;

d) Secretaria Municipal de Saúde;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

e) Secretaria Municipal de Assistência Social;

f) Secretaria de Esporte, Juventude e Turismo

IV - Órgãos Colegiados de Aconselhamento:

a) Conselhos Municipais, que serão constituídos na forma da legislação em vigor, os quais reger-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos.

§ 1º Os Órgãos de Assessoramento Imediato e de Administração Geral constituem a administração direta e Centralizada da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

§ 2º Serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, os órgãos colegiados de aconselhamento.

§ 3º Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, porventura criados, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I  
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA  
DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 23. À Secretaria de Governo, compete:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e organizações civis;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

II - desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

III - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

IV - promover e acompanhar a execução dos serviços de ouvidoria municipal sob responsabilidade da Prefeitura;

V - à coordenação das relações comunitárias e setoriais;

VI - à coordenação dos serviços relativos à Junta do Serviço Militar;

VII - à coordenação dos conselhos municipais;

VIII - a gestão da política da comunicação social;

IX - relacionamento institucional com a Câmara Municipal;

X - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

§ 1º Compõe-se a Secretaria de Governo dos seguintes órgãos:

I - Assessoria de Gabinete

II - Assessoria Técnica;

III - Secretaria Executiva;

IV - Assessoria de Comunicação;

V - Serviço de Alistamento Militar;

VI - Assistência de Cerimonial;

VII - Assistência de Gabinete;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

§ 2º Compõe-se o Secretaria de Governo dos seguintes cargos:

<b>SECRETARIA DE GOVERNO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I – Secretário de Governo	CC-1
II - Assessor de Gabinete	CC-2
III - Assessor Técnico	CC-2
IV - Secretária Executiva	CC-3
V - Assessor de Comunicação	CC-4
VI - Motorista Oficial de Gabinete	CC-4
VII- Assistente Comunitário	CC-5
VIII - Chefe de Serviço de Alistamento Militar	CC-6
IX - Assistente Cerimonial	CC-6
X - Assistente de Gabinete	CC-6

§ 3º O quadro de cargo em comissão e/ou confiança e de função gratificada do Gabinete do Prefeito passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

Art. 24. A Assessoria Técnica Especial tem por finalidade:

I - Assistir tecnicamente ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos auxiliares;

II - Elaborar, acompanhar e encaminhar projetos e convênios de interesse do município;

III - Preparar, registrar, publicar e expedir atos do chefe do Poder Executivo;

IV - Organizar, numerar e manter sob a sua guarda e responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias, e demais atos normativos emanados do Poder Executivo ou órgão da administração municipal.

§ 1º Compõe-se a Assessoria Técnica Especial dos seguintes órgãos:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

- I - Assessoria Técnica Especial;
- II - Assessoria de Projetos e Fiscalização;
- III- Gerente de Projetos;
- IV - Gerente de Convênio.

§ 2º Compõe-se a Assessoria Técnica Especial dos seguintes cargos:

ASSESSORIA TECNICA ESPECIAL	SÍMBOLO
I - Assessor Técnico Especial	CC-2
II - Assessor de Projetos e Fiscalização	CC-2
III - Assessoria Técnica Especial Adjunta	CC-3
IV - Gerente de Projetos	CC-4
V - Gerente de Convênios	CC-4

§ 3º O quadro de cargo em comissão da Assessoria Técnica passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO II  
 DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 25. A Assessoria Jurídica do Município é o órgão que tem por finalidade:

- I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - promover, privativamente a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

III - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;

IV - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;

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

VI - manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município, proporcionar o assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Município;

VIII - desempenhar outras atividades afins na área de sua atuação.

Parágrafo único. A Administração Pública poderá contratar serviços jurídicos especializados para dar suporte a Assessoria Jurídica.

Art. 26. A Assessoria Jurídica do Município apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Assessoria Jurídica Geral;

II - Assessoria Jurídica Adjunta;

III - Assessoria Jurídica.

§ 1º Compete ao Assessor Jurídico Geral assessorar o Chefe do Executivo dentre as atribuições elencadas no art. 25.

§ 2º Compete ao Assessor Jurídico Adjunto substituir o Assessor Jurídico Geral na sua ausência e impedimentos e Coordenar os trabalhos da Assessoria Jurídica Municipal.

§ 3º compete a Assessoria Jurídica do Município:

I - Preparar e acompanhar os inquéritos administrativos e sindicâncias, bem como fornecer pareceres, orientações e soluções para os processos administrativos, encaminhados a Procuradoria;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

II - Acompanhar os processos no Poder Judiciário, como também fornecer subsídios aos pedidos de informações e providências;

III - Emitir pareceres e examinar licitações pertinentes a obras, serviços, compras e alienações, no âmbito da Administração Municipal;

IV - Controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica;

V - Assinar ou visar os pareceres finais que forem emitidos pela Procuradoria Geral;

VI - Executar as medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação dos bens patrimoniais imobiliários;

VII - Executar e fazer executar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo, dentro de sua competência e finalidade da Assessoria Geral e Assessoria Adjunta.

VIII - Manter atualizado a coletânea de textos legais do município, bem como de toda a legislação de interesse do município;

IX - Assessorar tecnicamente todos os órgãos da administração municipal;

X - Executar para crédito tributário da dívida ativa, bem como participar de todos os atos de cobrança do crédito tributário vencido e não pagos.

XI - Expedir isoladamente ou em conjunto com outros órgãos da Administração;

XII - Determinar e/ou recomendar a anulação de atos administrativos, processos licitatórios quando eivados de vícios insanáveis;

XIII - Determinar e/ou recomendar a revogação de atos administrativos, processos licitatórios quando assim entender necessário.

§ 4º Os cargos de Assessor Jurídico é privativo de Bacharel em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e de indicação do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º Compõe-se a Assessoria Jurídica Geral do Município dos seguintes cargos:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

Assessoria Jurídica Geral do Município	SÍMBOLO
I - Assessor Jurídico Geral	CC-1
II - Assessor Jurídico Adjunto	CC-2
III - Assessoria Jurídica	CC-3

§ 6º O quadro de cargo em comissão da Assessoria Jurídica passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO III  
 DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 27. A Controladoria Geral do Município tem por finalidade:

I - acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Art. 74 da CF e 59 da LRF).

II - avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; (Art. 74 da CF e 77 da LC 006/1991).

III - comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; (Arts. 70 e 74 da CF, 75 e 76 da Lei 4.320/1964 e 77 da LC 006/1991).

IV - avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; (Arts. 70 e 74 da CF, 79 da Lei 4.320/1964 e 59 da LRF).

V - controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; (Arts. 74 da CF, 59 da LRF e 77 da LC 006/1991).

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

VI - verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; (Arts. 75 e 76 da Lei 4.320/1964).

VII - fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; (Art. 59 da LRF).

VIII - acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; (Art. 59 da LRF).

IX - acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; (Art. 59 da LRF).

X - acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; (Art. 74 da CF).

XI - acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; (Arts. 74 da CF, 8º, 42 e 50, I da LRF).

XII - expedir isoladamente ou em conjunto com outros órgãos da Administração;

XIII - determinar e/ou recomendar a anulação de atos administrativos, processos licitatórios quando eivados de vícios insanáveis;

XIV - determinar e/ou recomendar a revogação de atos administrativos, processos licitatórios quando assim entender necessário.

§ 1º Compõe-se a Controladoria Geral do Município dos seguintes órgãos:

I - Controladoria Geral do Município;

II - Controlador Adjunto;

III - Controlador Adjunto; e

IV - Assessoria Técnica de Controle Interno.

§ 2º - Compõe-se a Controladoria Geral do Município dos seguintes cargos:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SÍMBOLO
I - Controlador Geral do Município	CC -1
II - Controlador Adjunto	CC -2
III - Assessor Técnico de Controle Interno	CC -4

§ 3º Compete ao Controlador Adjunto substituir o Controlador Geral na sua ausência e impedimentos e Coordenar os trabalhos da Controladoria Geral do Município.

§ 4º O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Controladoria Geral do Município passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO IV  
DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 28. A Ouvidoria é órgão ao qual incumbem as atribuições de atender aos reclamos que lhe forem dirigidos pelos cidadãos e zelar pela qualidade do serviço público, e que terá por competência e atribuições:

I- receber e examinar, atenciosamente, as reclamações ou representações, com críticas, sugestões e elogios, de pessoas físicas ou jurídicas, encaminhando-as aos órgãos competentes, que versem sobre:

a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades individuais;

b) ilegalidade ou abuso de poder;

c) mau funcionamento dos serviços da administração pública;

II - propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidade de que tenha conhecimento;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

III - encaminhar aos órgãos competentes, denúncias recebidas do âmbito de suas competências institucionais ou que necessitem de maiores esclarecimentos;

IV - responder aos cidadãos e às entidades, através de notificação, as providências tomadas sobre procedimentos administrativos de seu interesse;

V - encaminhar ao setor competente os elogios recebidos para inclusão nas fichas funcionais respectivas;

VI - prover meios de apoio a todas atividades de atendimento ao cidadão;

VII - executar, diretamente ou por terceiros, pesquisas diversas que visem levantar, junto ao cidadão, opiniões e avaliação quanto aos serviços prestados pelo Município à população;

VIII - manter em permanente atualização os dados estatísticos de seus trabalhos;

IX - solicitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor do Município por escrito ou verbalmente, para resposta em prazo especial;

X - requerer ou promover diligências, quando cabíveis;

XI - organizar, executar e manter a disposição da população, banco de informações sobre todas as ações desenvolvidas pela Prefeitura Municipal e sobre forma do cidadão ter acesso aos serviços prestados pela municipalidade;

XII - criar, reproduzir e distribuir cartilha, anúncios e Boletins informativos dando conta do direito do cidadão junto à Prefeitura Municipal e os serviços prestados;

XIII - desempenhar outras atividades afins na área de sua atuação.

Art. 29. A Ouvidoria do Município apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Chefe da Ouvidoria;

II - Assistência da Ouvidoria

§ 1º - Compõe-se a Ouvidoria do Município dos seguintes cargos:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

OUVIDORIA	SÍMBOLO
I - Chefe da Ouvidoria	CC-3
II - Assistente da Ouvidoria	CC-6

§ 2º O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Ouvidoria Municipal passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SEÇÃO II  
 DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL OU MEIO

SUBSEÇÃO I  
 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 30. A Secretaria de Administração e Planejamento é o órgão que tem por finalidade:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontos-ativos dos servidores municipais;

III - executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - promover e acompanhar a execução das atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;

V - promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

VI - promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

VIII - executar atividades relativas a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IX - executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

X - promover a realização de licitação para as obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, juntamente com a colaboração da assessoria jurídica;

XI - receber, distribuir, controlar os andamentos e arquivos e papéis da Prefeitura;

XII - conservar interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

XIII - levantar a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;

XIV - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

XV - acompanhar e controlar a execução orçamentária;

§ 1º Compõe-se a Secretaria de Administração e Planejamento dos seguintes órgãos:

I - Assessoria Gabinete;

II - Secretaria de Gabinete;

III - Gerência de Planejamento Programação e Gestão

IV - Gerência de Recursos Humanos;

V – Gerência de Compras a Almoarifado;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

VI - Gerência de Licitações e Contratos;

- a) Seção de Arquivo;
- b) Seção de Gestão, Orçamento e Estatística;
- c) Seção de Licitações e Contratos;
- d) Seção de Protocolo;
- e) Seção de Patrimônio;
- f) Assistência de Recursos Humanos;
- g) Assistência de Compras e Almoxarifado;
- h) Assistência de Patrimônio;
- i) Assistência de Licitações e contratos;
- j) Assistente de Arquivo;
- l) Pregoeiro

§ 2º Compõe-se a Gerência de Planejamento Programação e Gestão dos seguintes órgãos:

- I - Seção de Gestão, Orçamento e Estatística;
- II - Seção de Arquivo.
- III - Seção de protocolo

§ 3º Compõe-se a Gerência de Recursos Humanos a contar com o seguinte órgão:

- I - Assistência de Recursos Humanos;

§ 4º Compõe-se a Gerência de Compras e Almoxarife a contar com o seguinte órgão:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

I - Assistência de Compras e Almoxarife;

§ 5º Compõe-se a Gerência de Patrimônio a contar com o seguinte órgão:

I - Assistência de Patrimônio;

§ 6º Compõe-se a Gerência de Licitações e contratos a contar com o seguinte órgão:

I - Seção de Licitações e Contratos;

II - Assistência de Licitações e contratos;

II - Pregoeiro.

§ 7º Compõe-se a Seção de Arquivo a contar com o seguinte órgão:

I - Assistência de Arquivo;

§ 8º Os cargos da Secretaria de Administração e Planejamento são os seguintes:

<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I - Secretário de Administração e Planejamento	CC-1
II - Assessor de Gabinete	CC-2
III - Pregoeiro	CC-3
IV - Gerente de Planejamento, Programação e Gestão	CC-4
V - Gerente de Recursos Humanos	CC-4
VI - Gerente de Compras e Almoxarifado	CC-4
VII - Gerente de Licitações e Contratos	CC-4
VIII - Chefe de Seção de Gestão, Orçamento e Estatística	CC-5
IX - Chefe de Seção de Licitações e Contratos	CC-5
X - Chefe de Seção de Arquivo	CC-5

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XI - Chefe de Seção de Protocolo	CC-5
XII - Chefe de Seção de Patrimônio	CC-5
XIII – Secretário de Gabinete	CC-6
XIV - Assistente de Recursos Humanos	CC-6
XV - Assistente de Patrimônio	CC-6
XVI - Assistente de Licitações e Contratos	CC-6
XVII - Assistente de Compras e Almoxarife	CC-6
XVIII - Assistente de Arquivo	CC-6

§ 9º O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Secretaria de Administração e Planejamento passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO II  
 DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 31. A Secretaria de Finanças tem por finalidade:

I - executar a política fiscal fazendária do Município;

II - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

III - administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;

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

V - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

VI - acompanhar e controlar a execução orçamentária;

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

VIII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;

IX - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

X - assinar cheques juntamente com o Prefeito.

§ 1º A Secretaria de Finanças compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Tesouraria;

II - Gerência de Tributação;

III - Gerência de Contabilidade;

§ 2º A Gerência de Tributação compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Seção de Imobiliários;

II - Seção de Tributos Diversos;

III - Seção de Fiscalização;

IV - Seção de Dívida Ativa.

§ 3º A Gerente de Contabilidade compõe-se do seguinte órgão:

I - Seção de contabilidade;

II - Assistência de Contabilidade;

§ 4º A Gerente de Contabilidade compõe-se do seguinte órgão:

I - Assistência de Tesouraria.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

§ 5º A Seção de Tributos Diversos compõe-se do seguinte órgão:

I - Agente de Arrecadação.

§ 6º A Seção de Fiscalização compõe-se do seguinte órgão:

I - Assistência de Fiscalização.

§ 7º Os cargos da Secretaria de Finanças são os seguintes:

<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I – Secretário de Finanças	CC-1
II - Tesoureiro	CC-2
III - Gerente de Contabilidade	CC-4
IV - Gerente de Tributação	CC-4
V - Chefe de Seção de Imobiliários	CC-5
VI - Chefe de Seção de Tributos Diversos	CC-5
VII - Chefe de Seção de Fiscalização	CC-5
VIII - Chefe de Seção de Dívida Ativa	CC-5
IX - Chefe de Seção Contabilidade	CC-5
X - Assistente de Contabilidade	CC-6
XI - Assistente de Tesouraria	CC-6
XII - Assistente de Fiscalização	CC-6

§ 8º O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Secretaria de Finanças passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

§ 9º A emissão de cheques, além das assinaturas do prefeito, obrigatoriamente deverá conter a assinatura do Secretário de Finanças, podendo, entretanto o Chefe do Poder

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

Executivo delegar esta atribuição a outro titular de responsabilidade da Secretaria de Finanças.

SEÇÃO III  
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM

SUBSEÇÃO I  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES

Art. 32. A Secretaria de Infraestrutura e Transportes tem por finalidade:

I - executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II - executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV - promover a execução de trabalho topográfico indispensável às obras e serviços a cargo da prefeitura;

V - manter atualizada a planta cadastral do Município;

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

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

VIII - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

IX - manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos de uso específico sob sua responsabilidade, bem como suas guarda e manutenção;

X - promover a arborização dos logradouros públicos;

XI - administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

XII - administrar parques, praças e jardins do Município.

§ 1º Compõe-se a Secretaria de Infraestrutura e Transportes dos seguintes órgãos:

I - Superintendência de Serviços Públicos;

II - Superintendência de Obras;

III - Superintendência de transportes;

IV - Assessoria de Gabinete;

V - Secretaria de Gabinete;

VI - Coordenação de Defesa Civil.

§ 2º Compõe-se a Superintendência de Serviços Públicos do seguinte órgão:

I - Gerência de Serviços Públicos;

II - Gerência de Polícia Administrativa e Guarda Municipal.

§ 3º- Compõe-se a Superintendência de Obras do seguinte órgão:

I - Gerência de Obras;

§ 4º Compõe-se a Superintendência de Transportes dos seguintes órgãos:

I - Gerência de Controle de Transportes e Veículos; e

II - Gerência de Controle de Maquinas Pesadas

§ 5º Compõe-se a Gerência de Obras das seguintes seções e serviços:

I - Seção de Fiscalização de Obras;

II - Assistência de Obras.

§ 6º Compõe-se a Gerência de Serviços Públicos:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

I - Assistente de Serviços Públicos.

§ 7º Compõe-se a Gerência de Polícia Administrativa e Guarda Municipal:

I - Seção de Polícia Administrativa.

§ 8º Compõe-se a Gerência de Controle de Transportes, Máquinas e Veículos da seguinte seção e serviço:

I - Seção de Controle de Transportes e Veículos;

II - Seção de Controle de Máquinas Pesadas; e

III - Seção de Serviços de Almoxarifado.

§ 9º Compõe-se a Coordenação de Defesa Civil do seguinte órgão:

I - Assistência de Áreas de Risco Geológico;

II - Assistência de Apoio às Ações de Defesa Civil; e

III - Agente de Defesa Civil.

§10. Compõe-se a Coordenação de Órgão Colegiado:

I - Conselho Municipal de Defesa Civil

§ 11. Secretaria de Infraestrutura e Transportes compõe-se dos seguintes cargos:

<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I - Secretário de Infraestrutura e Transportes	CC-1
II - Assessor de Gabinete	CC-2
III - Superintendência de Serviços Públicos	CC-3
IV - Superintendente de Obras	CC-3
V - Superintendente de Transportes	CC-3
VI - Gerência de Serviços Públicos	CC-4
VII - Gerência de Obras	CC-4
VIII - Gerência de Polícia Administrativa e Guarda Municipal	CC-4

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

IX - Gerência de Controle de Transportes e Veículos	CC-4
X - Gerência de Controle de Maquinas Pesadas	CC-4
XI - Coordenador de Defesa Civil	CC-4
XII - Chefe de Seção de Fiscalização de Obras	CC-5
XIII - Chefe de Seção de Serviços Públicos	CC-5
XIV - Chefe de Seção de Controle de Transportes e Veículos	CC-5
XV - Chefe de Seção de Controle de Máquinas Pesadas	CC-5
XIV - Chefe de Seção de Serviços de Almoxarifado	CC-5
XV - Chefe de Seção de Polícia Administrativa	CC-5
XVI - Agente de Defesa Civil	CC-6
XVII - Secretário de Gabinete	CC-6
XVIII - Assistente de Obras	CC-6
XIX - Assistente de Serviços Públicos	CC-6
XX - Assistente de áreas de risco geológico	CC-6
XXI - Assistente de Apoio as Ações da Defesa Civil	CC-6

§ 12. O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Secretaria de Infraestrutura e Transportes passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO II  
 DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, IRRIGAÇÃO E AGROPECUÁRIA.

Art. 33. A Secretaria de Meio Ambiente, irrigação e agropecuária tem por finalidade:

I - dinamizar e expandir a economia, através do aumento da oferta de alimentos e matérias-primas incorporando ao processo as terras concentradas e inexploradas;

II - possibilitar a criação de novas oportunidades de trabalho, de forma a ampliar o mercado interno e reduzir o nível de pobreza absoluta, além do êxodo rural e a pressão populacional sobre as áreas urbanas;

III - aumentar o acesso aos benefícios sociais e tensão na área rural, bem como atender aos princípios de justiça social e aos direitos da cidadania do trabalhador rural;

IV - estimular o uso da propriedade rural como o bem de produção, buscando o incremento da produção e da produtividade agrícola e a melhoria das condições de renda e da vida da família rural;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

V - incentivar as formas associativas de produtores e trabalhadores rurais;

VI - incentivar e orientar a formação das associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltada para as atividades econômicas;

VII - promover a realização de Programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades de organização voltada para as atividades econômicas;

VIII - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

IX - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

X - prover a Secretaria de todas as atribuições descritas nos códigos de Meio-Ambiente, Posturas e Obras, além de ater-se aos dispositivos previstos no Código de Saúde do Município;

XI - incentivar a regularização e titulação de terras dos pequenos agricultores;

XII - incentivar a implantação dos quintais produtivos agros florestais;

XIII - incentivar a implantação do programa de segurança alimentar do rebanho bovino e caprino dos agricultores familiares com a formação de unidades de palma forrageiras.

§ 1º O desenvolvimento da Agropecuária será realizado com base nos planos plurianuais ou anuais, elaboradas de forma democrática, com a participação de representantes dos produtores rurais e do setor público específico, buscando o desenvolvimento agrícola que proporcione ao homem do campo o acesso aos serviços essenciais.

I - os planos de desenvolvimento agrícola deverão prever a integração com as atividades de preservação do meio ambiente, de forma agrária e com os setores de apoio econômico e social.

§ 2º Os planos de desenvolvimento agrícola municipal serão formulados considerando as peculiaridades locais, voltadas, prioritariamente, para os pequenos produtores, suas famílias e organização, e para o abastecimento alimentar, assegurado:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

I - sistematização das ações de políticas, fundiárias e de reforma agrária, federal e estadual que se apliquem ao Município, visando a agregar esforços, racionalizar recursos e melhorar resultados;

II - assistência técnica e extensão rural, através de convênio com os serviços oficial do Estado, sem paralelismo na área governamental, garantindo atendimento gratuito aos pequenos produtores e suas formas associativas, expresso em projetos de intervenção nas comunidades visando:

a) difundir tecnologias necessárias ao aprimoramento da economia agrícola, à conservação dos recursos naturais e a melhoria das condições de vida no meio ambiente e da produtividade agropecuária;

b) estimular e apoiar a participação e organização da população rural, respeitando a organização de unidade familiar, bem como as representações dos produtores rurais;

c) identificar tecnologias alternativas, juntamente com as instituições de pesquisas e produtores rurais;

d) disseminar informações conjunturais nas áreas de produção agrícolas, comercialização, abastecimento e agroindústria;

e) fomentar a auxiliar tecnicamente as associações de proteção ao meio ambiente constituídas na forma da lei, respeitando sua independência de atuação;

III - apoio aos produtores e trabalhadores rurais e àqueles que se dedicarem às atividades de extrativismo vegetal não predatório, para que se organize com suas diferentes formas de associações, cooperativas, sindicatos, condomínios e outras.

IV - apoio e iniciativa de comercialização direta entre pequenos produtores rurais e consumidores, concedendo-lhes estímulo, desde que venda seja feita por suas entidades representativas ou formas associativas;

V - prioridades de implantação de obras que tenham como objetivo o bem-estar social de comunidades rurais, tais como barragens, açudes, perfuração de poços, diques, armazéns, estradas vicinais, escolas e postos de saúde rurais, energia, saneamento e lazer;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

VI - apoio a implantação de programas de construção e melhoramento de habitação na zona rural;

VII - estímulo a implantação de cinturões verdes, quando for importante para o abastecimento alimentar municipal, promovendo inclusive o incentivo à irrigação;

VIII - planejar, coordenar e executar o programa municipal de geração de emprego e renda e demais programas afins.

§ 3º A proteção do meio ambiente se desenvolverá, tendo em vista, dentre outras, as seguintes finalidades:

I - executar atividades à proteção do meio ambiente no âmbito do município;

II - orientar a população, empresas, sindicatos e outras entidades na prevenção de impactos ambientais indesejáveis no ar, no solo e nas águas de subsolos e de superfície, para manter os riscos inerentes à emissão de resíduos, estabelecidos pelas autoridades federais e/ou estaduais;

III - manter contatos com entidades e demais órgãos congêneres, municipais, estaduais, federais e internacionais estabelecendo estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos, para esclarecimentos relativos à defesa do meio ambiente;

IV - participar ativamente, em conjunto com os órgãos ambientais, na proporção e elaboração de normas, diretrizes e padrões ambientais;

V - quando identificada de possível poluição, diligenciar no sentido de sua cessação da atividade poluidora identificada sugerindo ao prefeito as providências que julgarem necessárias;

VI - expedir notificação ao responsável pela poluição, detalhando a ocorrência e advertindo-o das possíveis consequências em face da legislação vigente;

VII - estabelecer, mediante a lei, condições para o funcionamento das empresas, inclusive quanto a preservação do meio ambiente, correção da poluição e de

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

contaminação do meio ambiente, respeitando os critérios normais e padrões fixados pelos governos Federais e Estaduais e compatíveis com a realidade do município;

VIII - manter mecanismos de obtenção e divulgação de informações ambientais, no sentido de crescimento da consciência quanto às necessidades de preservação e melhoria do meio ambiente.

Art. 34. Compõe-se a Secretaria de Meio Ambiente, irrigação e agropecuária os seguintes órgãos:

- I - Superintendência de Meio Ambiente;
- II - Superintendência de Irrigação e Agropecuária;
- III - Assessoria de Gabinete;
- IV - Secretaria de Gabinete;
- V - Coordenação de apoio as comunidades Quilombolas.

§ 1º Compõe-se a Superintendência de Meio Ambiente, dos seguintes órgãos:

- I - Gerência de Meio Ambiente;
- II - Gerência do Parque da Cidade.

§ 2º Compõe-se a Gerência de Meio Ambiente, das seguintes seções e serviços:

- I - Seção de Meio Ambiente;
- II - Seção de Licenciamento Ambiental,
- III - Seção de Fiscalização Ambiental;
- IV - Assistência Técnica de Meio Ambiente;
- V - Assistência de Licenciamento Ambiental;
- VI - Assistência de Fiscalização Ambiental.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

§ 3º Compõe-se a Superintendente de Irrigação e Agropecuária:

- I - Gerência da Irrigação e Agropecuária.
- II - Assistência Técnica de Irrigação e Agropecuária.

§ 4º Compõe-se a Gerência do Parque da Cidade das seguintes seções e serviços:

- I - Seção de Manutenção e Preservação do Parque da Cidade.

§ 5º Compõe-se a Coordenação de apoio as comunidades quilombolas seguintes seções e serviços:

- I - Seção dos Quilombolas;
- II - Assistente de apoio as comunidades Quilombolas

§6º Compõe-se a Secretaria de Meio Ambiente, irrigação e agropecuária dos seguintes cargos:

<b>SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, IRRIGAÇÃO E AGROPECUÁRIA</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I – Secretário de Meio Ambiente, Irrigação e agropecuária	CC-1
II - Assessor de Gabinete	CC-2
III - Superintendente de Irrigação e Agropecuária	CC-3
IV - Superintendente de Meio Ambiente	CC-3
V - Gerente de Meio Ambiente	CC-4
VI - Gerente do Parque da Cidade	CC-4
VII - Gerente de Irrigação e Agropecuária	CC-4
VIII - Chefe de Seção de Licenciamento Ambiental	CC-5
IX - Chefe de Seção de Manutenção e Preservação do Parque da Cidade	CC-5

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ:13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

X - Chefe de Seção dos Quilombolas	CC-5
XI - Chefe da Seção de Meio Ambiente	CC-5
XII - Chefe da Seção de Fiscalização Ambiental	CC-5
XIII - Secretário de Gabinete	CC-6
XIV - Assistente Técnico de Meio Ambiente	CC-6
XV - Assistente Técnico de Irrigação e Agropecuária	CC-6
XVI - Assistente de Licença Ambiental	CC-6
XVII - Assistente de Apoio as Comunidades dos Quilombolas	CC-6
XVIII - Assistente de Fiscalização Ambiental	CC-6

§ 7º O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada da Secretaria de Meio Ambiente, Irrigação e agropecuária passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO IV  
 DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 35. A Secretaria Municipal de Saúde de Lapão, Gestora do Sistema Local de Saúde, integra o Sistema Único de Saúde e obedece aos princípios da Universalidade, Integralidade e Equidade, conforme determinação da Lei 8.080/90 da Lei 8.142/90, da Constituição Federal e da Lei Orgânica deste Município e em conformidade com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde, tendo como funções básicas:

I - planejar, executar, controlar e avaliar a Política Local de Saúde;

II - garantir o acesso de toda e qualquer pessoa a todo e qualquer serviço de saúde, seja ele público ou contratado pelo poder público;

III - garantir o acesso de qualquer pessoa em igualdade de condições aos diferentes níveis de complexidade do sistema, de acordo com a necessidade que o caso requeira. Assim como, a garantia de que as ações coletivas serão dirigidas por prioridades amplas e publicamente reconhecidas;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

IV - garantir ações de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde das pessoas, de forma articulada, entendendo que o ser humano constitui um todo indivisível, assim como as unidades constitutivas do sistema com capacidade de prestar assistência integral a população;

V - organizar a rede de serviços com base na regionalização por níveis de complexidade, permitindo maior conhecimento dos problemas de saúde favorecendo o desenvolvimento de ações de vigilância que tenha impacto coletivo e individual sobre a saúde.

VI - cumprir os princípios constitucionais, garantindo a população através do Conselho Municipal de Saúde o direito de deliberar sobre a política de saúde implementada.

§ 1º Compõe-se a Secretaria de Saúde da seguinte estrutura:

I - Assessoria Técnica;

II - Auditoria SUS Municipal

II - Superintendência Orçamentaria e Financeira (Fundo Municipal de Saúde)

III - Superintendência de Atenção Integral a Saúde

IV - Assistente de Gabinete

§ 2º Compõe-se Superintendência Orçamentaria Financeira (FMS):

I - Diretoria Administrativa.

§ 3º Compõe-se Diretoria Administrativa:

I - Assistente de Apoio.

§ 4º Compõe-se Coordenação de Recursos Humanos:

I - Assistente de Apoio.

§ 5º Compõe-se Coordenação Planejamento e Avaliação:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

I - Gerente de Compras e Almoxarifado;

II - Gerente de Sistemas de Informação;

III - Assistente de Compras e Almoxarife; e

IV - Assistente de Sistemas de Informação.

§ 6º Compõe-se Coordenação de Assistência Farmacêutica:

I - Assistente Farmacêutico.

§ 7º Compõe-se Superintendência de Atenção Integral a Saúde:

I - Diretoria de Atenção Primária (APS);

II - Diretoria de Atenção Especializada;

III - Diretoria de Regulação e Controle;

IV - Diretoria de Vigilância à Saúde; e

V - Diretoria de Educação Permanente.

§ 8º Compõe-se Diretoria de Atenção Primária (APS):

I – Coordenação da Estratégia de Saúde da Família;

II - Coordenação de Saúde Bucal;

III - Gerência de Unidade Básica de Saúde (UBS); e

VI - Gerência de Ações Estratégicas.

§ 9º Compõe-se Diretoria de Atenção Especializada:

I - Coordenação Administrativa Hospitalar;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

II - Coordenação da Rede Móvel de Urgência; e

III - Coordenação do Serviço de Referência e Procedimentos de Média Complexidade;  
e

IV - Compõe-se Coordenação do Serviço de Atenção Domiciliar

§ 10. Compõe-se Coordenação Administrativa Hospitalar:

I - Diretora Médica;

II - Diretoria de Enfermagem;

III - Gerente Vigilância Hospitalar; e

IV - Assistente de Apoio.

§ 11. Compõe-se Coordenação do Serviço de Referência e Procedimentos de Média Complexidade:

I - Gerente da Rede Laboratorial.

§ 12. Compõe-se Coordenação do Serviço de Atenção Domiciliar::

I - Coordenação de Regulação, Controle e Auditoria;

II - Assistente de Atenção Domiciliar.

§ 13. Compõe-se a Coordenação do Serviço de Referência em Reabilitação:

I - Assistente do Serviço de Referência em Reabilitação

§ 14. Compõe-se Diretoria de Regulação e Controle:

I - Coordenação de Regulação, Controle e Auditoria;

II - Gerente da Central de Marcação;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

III - Gerente de Tratamento Fora do Domicílio (TFD);

IV - Médico Regulador;

V - Ouvidor SUS Municipal;

VI - Assistente de Regulação;

VII - Assistente de Marcação;

VIII - Assistente TFD; e

IX - Assistente de Ouvidoria.

§ 15. Compõe-se a Diretoria de Vigilância em Saúde:

I - Coordenação de Vigilância Epidemiológica;

II - Coordenação de Vigilância Sanitária;

III - Coordenação de Vigilância Ambiental; e

IV. Coordenação de Vigilância do Trabalhador em Saúde;

§ 16. Compõe-se a Coordenação de Vigilância Epidemiológica:

I - Gerente de Imunização;

II - Gerente de Programa de Endemias; e

III - Assistente de Vigilância Epidemiológica.

§ 17. Compõe-se a Coordenação de Vigilância Sanitária:

I - Fiscal de Vigilância Sanitária.

§ 18. Compõem-se a Coordenação de Vigilância Ambiental:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

I - Assistente de Vigilância Ambiental.

§ 19. Compõe-se a Coordenação de Vigilância do Trabalhador em Saúde:

I - Assistente de Vigilância do Trabalhador em Saúde.

§ 20. Compõe-se Diretoria de Educação Permanente:

I - Gerente das Ações de Educação em Saúde; e

II - Gerente de Informação em Saúde.

§ 21. Compõe-se a Secretaria de Saúde dos Seguintes cargos:

<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	<b>SIMBOLO</b>
I - Secretário de Saúde	CC-1
II - Assessor Técnico de Gabinete	CC-2
III - Auditor SUS Municipal	CC-2
IV - Superintendente Orçamentário Financeiro (FMS)	CC-3
V - Superintendente de Atenção Integral a Saúde	CC-3
VI - Diretoria Administrativa	CC-3
VII - Diretora de Atenção Primária (APS)	CC-3
VIII - Diretor de Atenção Especializada	CC-3
IX - Diretor de Regulação e Controle	CC-3
X - Diretor de Vigilância à Saúde	CC-3
XI - Diretor de Educação Permanente	CC-3
XII – Coordenador de Recursos Humanos	CC-4
XIII – Coordenador de Planejamento e Avaliação	CC-4
XIVI - Coordenador de Assistência Farmacêutico	CC-4
XV - Coordenador da Estratégia de Saúde da Família	CC-4

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XVI - Coordenador de Saúde Bucal	CC-4
XVII - Coordenador Geral Administrativo Hospitalar	CC-4
XVIII - Coordenador da Rede Móvel de Urgência	CC-4
XIX - Coordenador dos Serviços de Referência e Procedimentos de Média Complexidade	CC-4
XX - Coordenador do Serviço de Atenção Domiciliar	CC-4
XXI - Coordenador do Serviço de Referência em Reabilitação	CC-4
XXII - Coordenador de Regulação e Controle	CC-4
XXIII - Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CC-4
XXIV - Coordenador de Vigilância Sanitária	CC-4
XXV - Coordenador de Vigilância Ambiental	CC-4
XXXVI - Coordenador de Vigilância em Saúde do Trabalhador	CC-4
XXVII - Coordenador Médico	CC-4
XXVIII - Coordenador de Enfermagem	CC-4
XXIX - Gerente de Compras e Almoxarife	CC4
XXX - Gerente de Sistemas de Informação	CC4
XXXI - Gerente de Informação em Saúde	CC-4
XXXII - Gerente das Ações de Educação e Saúde	CC-4
XXXIII - Gerente de Unidade Básica de Saúde	CC-4
XXXIV - Gerente de Ações Estratégicas	CC-4
XXXV - Gerente da Vigilância Hospitalar	CC-4
XXVI - Gerente da Central de Marcação	CC-4
XXXVII - Gerente de Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	CC-4
XXXVIII - Gerente da Rede Laboratorial	CC-4
XXXIX - Gerente de Imunização	CC-4
XL - Gerente de Programa de Endemias	CC-4

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XLI - Médico Regulador	CC-4
XLII - Ouvidor do SUS	CC-4
XLIII - Assistente de Gabinete	CC-6
XLIV - Assistente Apoio	CC-6
XLV - Assistente de Compras e Almoxarife	CC-6
XLVI - Assistente de Sistemas de Informação	CC-6
XLVII - Assistente Farmacêutica	CC-6
XLVIII - Assistente de Atenção Domiciliar	CC-6
XLIX - Assistente do Serviço de Referência em Reabilitação	CC-6
L - Assistente Regulação	CC-6
LI - Assistente de Marcação	CC-6
LII - Assistente de TFD	CC-6
LIII - Assistente de Ouvidoria SUS	CC6
LIV - Assistente Vigilância Epidemiológica	CC6
LV - Fiscal de Vigilância Sanitária	CC6
LVI - Assistente de Vigilância Ambiental	CC6
LVII - Assistente de Vigilância em Saúde do Trabalhador	CC6

§ 22. O quadro de cargo em comissão da Secretaria de Saúde passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO V  
 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Assistência Social sustentável é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar e avaliar a política municipal do Sistema Único de Assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município; coordenar e implementar a política

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

municipal de promoção da igualdade; desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento dos movimentos sociais, como direito legítimo do exercício da cidadania; executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário; fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município; prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social; manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social; administrar Centros Sociais Urbanos, Centros de Referência, Casas de Passagem, além dos de Convivência para Idosos e desempenhar outras atividades afins.

**Art. 37.** A Secretaria de Assistência Social tem por finalidade:

I - promover o levantamento da força do trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços das obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

II - receber pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudando o caso, e dando-lhes a orientação e solução cabível;

III - conceder auxílios financeiros em caso de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

IV - levantar problemas, condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

V - dar assistência a criança/adolescente em situação de risco social, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do problema;

VI - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistências do Município, relativas a subvenções ou auxílios controlando sua aplicação quando concedidos;

VII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária, para atuar no campo da promoção social;

§ 1º Compõe-se a Secretaria de Assistência Social da seguinte estrutura:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

- I - Assessoria Técnica de Gabinete;
- II - Assessoria Técnica Adjunto de Gabinete;
- III - Coordenação Geral Administrativa;
- IV - Coordenação Geral Financeira;
- V - Coordenação Geral de Proteção Social Básica;
- VI - Coordenação Geral de Proteção Social Especial;
- VII - Coordenação Geral do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS;
- VIII - Coordenação Geral do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- IX - Coordenação do Cadastro Único;
- X - Coordenador do Programa Auxílio Brasil
- XI - Coordenação da Casa de Passagem;
- XII - Coordenação de Projetos de Segurança Alimentar e Nutricional;
- XIII - Coordenação de Projetos Habitacionais;
- XIV - Coordenação Técnica Social de Projetos Habitacionais;
- XV - Coordenação Técnica de Referência de Apoio ao Idoso;
- XVI - Coordenação Técnica de Referência de Apoio à Mulher;
- XVII - Coordenação Técnica de Referência da Assistência Social;
- XVIII - Gerência Administrativa;
- XIX - Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

- XX - Supervisão do Cadastro Único;  
 XXI - Assistência do Apoio Administrativo;  
 XVII - Assistente de Tecnologia e Informação;  
 XXIII - Assistência do Gabinete;  
 XXIV - Assistência do Cadastro Único;

§ 2º Compõe-se a Secretaria de Municipal de Assistência Social dos seguintes cargos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SÍMBOLO
I - Secretário de Assistência Social	CC-1
II - Assessor Técnico de Gabinete	CC-2
III - Assessor Técnico Adjunto do Gabinete	CC-3
IV - Coordenador Geral Administrativo	CC-3
V - Coordenador Geral Financeiro	CC-3
VI - Coordenador Geral de Vigilância Socioassistencial	CC-3
VII - Coordenador Geral de Proteção Social Básica	CC-3
VIII - Coordenador Geral de Proteção Social Especial	CC-3
XI - Coordenador Geral do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS	CC-3
X - Coordenador Geral do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	CC-3
XI - Coordenador de Cadastro Único	CC-4
XII - Coordenador do Programa Auxílio Brasil	CC-4

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XIII - Coordenador da Casa de Passagem	CC-4
XIV - Coordenador de Projetos de Segurança Alimentar e Nutricional	CC-4
XV - Coordenador Técnico de Projetos Habitacionais	CC-4
XVI - Coordenador Técnico de Referência de Apoio ao Idoso	CC-4
XVII - Coordenador Técnico Referência de Apoio à Mulher	CC-4
XVIII - Coordenador Técnico Referência da Assistência Social	CC-4
XIX - Gerente Administrativo	CC-5
XX - Secretário Executivo dos Conselhos Municipais	CC-6
XXI - Supervisor do Cadastro Único	CC-6
XXII - Assistente de Apoio Administrativo	CC-6
XXIII - Assistente de Tecnologia e Informação	CC-6
XXIV - Assistente do Gabinete	CC-6
XXV - Assistente do Cadastro Único	CC-6

§ 3º O quadro de cargo em comissão da Secretaria de Assistência Social passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

§ 4º O cargo de Coordenador Técnico de Referência da Assistência Social, é privativo de nível superior, de acordo com a Normal Operacional Básica de Recursos Humanos no âmbito do SUAS (NOB/SUAS).

§ 4º Órgãos Colegiados:

I - Conselho Municipal de Assistência Social;

II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

IV - Conselho Municipal dos Direitos Humanos e da Cidadania;

V - Conselho Municipal de Habitação;

VI - Conselho da Mulher;

VII - Conselho do Idoso;

VIII - Conselho Antidrogas; e

IX - Conselho da Pessoas com Deficiência.

SUBSEÇÃO VI  
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 38. A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com normas e critérios do plano nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino da Educação Básica, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;

IV - manter a rede de transporte escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica;

V - promover campanha junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI - criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

VII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

VIII - desenvolver programas de orientação pedagógica e formação continuada, objetivando aperfeiçoar os profissionais da educação, dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

IX - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

X - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão de obra;

XI - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de acompanhamento, monitoramento do ensino e de assistência ao aluno;

XII - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-se com os programas de formação em parceria com o Estado e a União;

XIII - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura, concurso para admissão de professores e especialistas em educação;

XIV - aderir, quando disponível, à oferta de Educação Superior pública e gratuita para a formação inicial e continuada de professores para a Educação Básica, principalmente para os profissionais das áreas específicas;

XV - criar, organizar, manter a Residência Estudantil e/ou subsidiar estudantes universitários em cidades, centros de referência de Educação Superior.

XVI - supervisionar as Unidades Escolares da Educação Infantil e Educação Básica;

XVII - coordenar programas socio educacionais intersetoriais;

XVIII - integrar a juventude com programas voltados para a Cultura;

XIX - promover o desenvolvimento cultural do município através de parcerias com o Estado, a União e com entidades culturais do Município e Região;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

- XX - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;
- XXI - promover e incentivar a realização de atividades de estudos de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica, ligadas à Cultura;
- XXII - incentivar e proteger os artistas e os artesãos do Município;
- XXIII - documentar as artes populares no município;
- XXIV - promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;
- XXV - criar, organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;
- XXVI - organizar, supervisionar o Arquivo Público com todo o seu acervo documental;
- XXVII - manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XXVIII - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- XXIX - criação, manutenção e aberturas de espaços culturais;
- XXX - fazer parte integrante do Conselho Municipal de Cultura;
- XXXI - colaborar com todas as entidades culturais existentes no município;
- XXXII - promover seminários, oficinas, visando o desenvolvimento cultural do município;
- XXXIII - formular projetos visando captar recursos financeiros, do estado e da união, bem como de organizações nacionais e internacionais;
- XXXIV - efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas;
- XXXV - organizar o calendário de eventos culturais do município.

§ 1º Compõe-se a Secretaria de Educação e Cultura da seguinte estrutura:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

- I - Assessoria Especial da Educação;
  - II - Assessoria Especial de Cultura;
  - III - Superintendência de Educação;
  - IV - Superintendência de Cultura;
  - V - Assessoria da Educação Básica;
  - VI - Coordenação Geral Pedagógica da Educação Básica;
  - VII - Coordenação Geral de Administração e Finanças;
  - VIII - Coordenação de Manutenção de Prédios e Equipamentos Escolares;
  - XI - Assistência de Gabinete;
  - IX. Unidades Escolares.
- § 2º Compõe-se a Superintendência de Cultura:
- I - Coordenação de Cultura e Igualdade Racial;
  - II - Coordenação de Escola de Música;
  - III - Direção de Filarmônica;
  - IV - Assistente dos Serviços Culturais, das Comunicações e dos Desportos.
- § 3º Compõe-se a Coordenação Geral Pedagógica da Educação Básica:
- I - Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar da Educação Básica;
  - II - Coordenação Técnica da Educação Infantil;
  - III - Coordenação Técnica de Ensino Fundamental Anos Iniciais;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

IV - Coordenação Técnica de Ensino Fundamental Anos Finais;

V - Coordenação Técnica da Educação de Jovens e Adultos - EJA;

VI - Coordenador de Formação em Exercício de Língua Inglesa

VII - Coordenação de Formação em Exercício em Educação Física.

VIII - Coordenação de Pontos de Educação.

§ 4º Coordenação de Educação Especial:

I - Coordenação do Núcleo de Apoio Multiprofissional à Educação Inclusiva;

II - Coordenação de Atendimento Especializado em Psicologia, Assistente Social e Psicopedagogia;

III - Assistente de Coordenação do Núcleo de Apoio Multiprofissional à Educação Inclusiva -NAMEI.

§ 5º Coordenação do Núcleo de Avaliação, Acompanhamento e Monitoramento da Aprendizagem Escolar - NAAMAE.

I - Coordenação de Formação em exercício de Matemática;

II - Coordenação de Formação em exercício da Língua Portuguesa;

IV - Coordenação de Formação em exercício de Ensino Fundamental dos Anos Iniciais.

§ 6º Compõe-se a Coordenação Geral de Administração e Finanças da Educação Básica:

I - Coordenação de Recursos Humanos;

II - Coordenação de Alimentação Escolar;

III - Coordenação de Transporte Escolar;

IV - Coordenação de Manutenção da Frotas dos Veículos da Secretaria Municipal de Educação;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
 Gabinete do Prefeito

V - Coordenação de Programas Educacionais;

VI - Coordenação de Tecnologia da Educação Básica;

VII - Coordenação de Nutrição Escolar;

VIII - Assistente de Coordenação de Programas Educacionais

IX - Assistência de Alimentação Escolar;

X - Assistência de Transporte Escolar.

§ 8º Compõe-se a Coordenação de Biblioteca e Acervos Públicos:

I - Assistência de Biblioteca e Acervos Públicos;

§ 9º Compõe-se as Unidades Escolares da seguinte estrutura:

I - Coordenação Pedagógica Escolar;

II - Direção Escolar;

III - Vice Direção Escolar;

IV - Secretário de Apoio Escolar;

V - Inspeção Escolar;

VI - Assistência de Tecnologia Escolar.

VII - Instrutor de Música;

VIII - Instrutor de Artes Marciais.

§ 8º Compõe-se a Secretaria de Educação e Cultura dos seguintes cargos:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SÍMBOLO
I - Secretário de Educação e Cultura	CC-1

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

II - Assessor Especial da Educação	CC-2
III - Assessor Especial de Cultura	CC-2
IV - Superintendente de Educação	CC-3
V - Superintendente de Cultura	CC-3
VI - Assessor da Educação Básica	CC-3
VII - Coordenador Geral de Administração e Finanças	CC-3
VIII - Coordenação de Obras e Manutenção de Prédios e Equipamentos Escolares;	CC-3
IX - Coordenador Geral Pedagógico da Educação Básica	CC-3
X - Coordenador Geral do Núcleo de Avaliação, Acompanhamento e Monitoramento da Aprendizagem Escolar – NAAMAE	CC-3
XI - Coordenador Técnico de Educação Infantil	CC-4
XII - Coordenador Técnico de Ensino Fundamental Anos Iniciais	CC-4
XIII - Coordenador Técnico de Ensino Fundamental Anos Finais	CC-4
XIV - Coordenador Técnico de Educação de Jovens e Adultos - EJA	CC-4
XV - Coordenador de Formação em Exercício de Língua Estrangeira	CC-4
XVI - Coordenador de Formação em Exercício de Educação Física	CC-4
XVII - Supervisor Técnico Administrativo Escolar	CC-4
XVIII - Coordenador de Recursos Humanos	CC-4
XIX - Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar da Educação Básica.	CC-4
XX - Coordenador de Tecnologia da Educação Básica	CC-4
XXI - Coordenador de Educação Especial	CC-4
XXII - Coordenador de Programas Educacionais	CC-4
XXIII - Coordenador do Núcleo de Apoio Multiprofissional à Educação Inclusiva - NAMEI	CC-4
XXIV - Coordenação de Atendimento Especializado em Psicologia, Assistente Social e Psicopedagogia;	CC-4
XXV - Coordenador de Formação em Exercício de Matemática	CC-4
XXVI - Coordenador de Formação em Exercício de Língua Portuguesa	CC-4
XXVII - Coordenador de Formação em Exercício de Ensino Fundamental dos Anos Iniciais	CC-4
XXVIII - Coordenador de Nutrição Escolar	CC-4
XXIX - Coordenador de Cultura e Igualdade Racial	CC-4
XXX - Coordenador de Alimentação Escolar	CC-4
XXXI - Coordenador de Transporte Escolar	CC-4

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XXXII Coordenação de Manutenção da Frotas dos Veículos da SEDUC	CC-4
XXXIII - Coordenador de Bibliotecas e Acervos Públicos	CC-4
XXXIV - Coordenador de Pontos de Educação	CC-4
XXXV - Diretor de Filarmônicas	CC-4
XXXVI - Secretário de Apoio Escolar	CC-5
XXXVII - Assistente de Coordenação de programas Educacionais	CC-6
XXXVIII - Assistente de Coordenação do Núcleo de Apoio Multiprofissional à Educação Inclusiva - NAMEI.	CC-6
XXXIX - Assistente de Gabinete	CC-6
XL - Inspetor Escolar	CC-6
XLI - Assistente de Alimentação Escolar	CC-6
XLII - Assistente de Transporte Escolar	CC-6
XLIII - Inspetor de Transporte Escolar (Ônibus)	CC-6
XLIV - Agente Educacional	CC-6
XLV - Instrutor de Música	CC-6
XLVI - Instrutor de Artes Marciais	CC-6
XLVII - Assistente de Tecnologia Educação Básica	CC-6
XLVIII - Assistente de Bibliotecas e Acervos Públicos	CC-6
XLIX - Assistente dos Serviços Culturais, das Comunicações e dos Desportos.	CC-6

§ 9º O cargo de Diretor e Vice-Diretor de Escola será privativo ao professor efetivo da rede municipal, provido por concurso público.

§ 10. A remuneração do cargo de Diretor terá como base o valor equivalente ao nível de 40 horas do professor nomeado acrescido do adicional de 30% (trinta por cento) mais o valor da função gratificada conforme o porte da Escola:

I - Escola de Grande Porte	Acima de 500 alunos	FG-1	R\$ 900,00
II - Escola de Médio Porte	De 250 a 500 alunos	FG-2	R\$ 700,00
III - Escola de Pequeno Porte	Até 249 alunos	FG-3	R\$ 500,00

§ 11. A remuneração do cargo de Vice-Diretor terá como base o valor equivalente ao nível de 20 horas do professor nomeado acrescido do adicional de 30% (trinta

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

por cento) mais 50% (cinquenta por cento) do valor da a função gratificada conforme o porte da Escola.

§ 12. O quantitativo de Cargos de Diretor e Vice-Diretor terá como base a quantidade de escolas e o porte das escolas e será definido por decreto do Chefe Poder Executivo.

§ 13. A remuneração do cargo de Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar da Educação Básica terá como base valor Símbolo CC-4, mais 100% (cem por cento), acrescido do adicional de mais 10 a 30% (dez a trinta por cento) do valor do símbolo, conforme o porte da escola:

Cargo: Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar da Educação Básica		
I - Escola de Grande Porte	CC-4 x 2 + 30% do símbolo	4.140,00
II - Escola de Médio Porte	CC-4 x 2 + 20% do símbolo	3.960,00
III - Escola de Pequeno Porte	CC-4 x 2+ 10% do símbolo	3.780,00

§ 14. A remuneração do cargo de Secretário de Apoio Escolar terá como base valor Símbolo CC-5 acrescido do adicional de mais 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) do valor do símbolo, conforme o porte da escola:

Cargo: Secretário de Apoio Escolar		
I - Escola de Grande Porte	CC-5 + 40% do símbolo	1.960,00
II - Escola de Médio Porte	CC-5 + 30% do símbolo	1.820,00
III - Escola de Pequeno Porte	CC-5 + 20% do símbolo	1.680,00

§ 15. O quadro de cargo em comissão e/ou de confiança e de função gratificada dos demais passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

SUBSEÇÃO VII  
 DA SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO

Art. 39. A Secretaria de Esporte, Juventude e Turismo é o órgão que tem por finalidade

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

- I - Promover o desenvolvimento da juventude;
- II - integrar a juventude com programas desenvolvidos e voltados para o Esporte e Turismo;
- II - promover e incentivar a realização e atividades de estudos de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica, ligadas ao esporte e ao turismo;
- III - incentivar e proteger o esportista e o desportista, o turista e os amantes da natureza;
- IV - documentar as artes populares; a história do esporte e os roteiros de turismo no município;
- V - promover, com regularidade, a execução de programas esportivo e recreativos de interesse para a população;
- VI - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- VII - promover e apoiar as práticas esportivas no município;
- VIII - promover o desenvolvimento da juventude;
- IX - integrar a juventude com programas desenvolvidos e voltados para o Esporte e Turismo;
- X - fazer parte integrante do Conselho Municipal de Turismo;
- XI - fazer parte integrante do Conselho Municipal de Esporte;
- XII - promover seminários, oficinas, encontros, campeonatos, torneios visando o desenvolvimento esportivo e turístico do município;
- XIII - organizar o calendário de eventos esportivos, recreativos e religiosos do município;
- XIV - fazer do esporte um pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XV - formular projetos visando captar recursos financeiros, do estado e da união, bem como de organizações nacionais e internacionais;

XVI - efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas;

§ 1º A Secretaria de Esporte, Juventude e Turismo compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Coordenador de Esporte;

II - Coordenador de Juventude;

III - Coordenador de Turismo;

IV - Subcoordenador de Esporte

V – Assistente de Esporte, Juventude e Turismo

§ 2º A Coordenação de Esporte, Juventude, Turismo compõe-se dos seguintes setores:

I – Sub coordenador;

II – Assistente de Esporte, Juventude, Turismo

SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO	SÍMBOLO
I – Secretário de Esporte, Juventude e Turismo	CC-1
II - Coordenador de Esporte	CC-4
III - Coordenador de Juventude	CC-4
IV – Coordenador Turismo	CC-4
V – Subcoordenador de Esporte	CC-5
VI – Assistente de Esporte, Juventude e Turismo	CC-6

§3º O quadro de cargo em Comissão da Secretaria de Esporte, Juventude e Turismo passa a vigorar de acordo com os quantitativos do Anexo I desta Lei.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO IV  
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E  
EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 40. O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará, quando:

- I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II- enquadre-se simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III- incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
- IV- for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- V- a decisão importar em precedentes que modifiquem prática vigente no Município.

Art. 41. A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

- I - As Secretarias e Órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
- II - Os Departamentos e Coordenações, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;
- III- As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgão equivalentes.
- IV- As Seções, unidades de quarto nível hierárquico, subordinam-se as Divisões.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ:13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO V  
DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 42. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I – provimento das respectivas direções e chefias;

II – alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 43. Quando for totalmente implantada a estrutura prevista nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos criados, ficarão automaticamente extintos.

Art. 44. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes dos Anexos I desta Lei, nos quantitativos nele especificados.

Art. 45. As funções gratificadas serão instituídas para atender exclusivamente os cargos de chefia e direção, quando for designado para servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura ou de outros entes da federação, mediante convênio de cessão.

§ 1º O servidor efetivo que for nomeado para cargo em comissão, perceberá o valor da remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de até 100% (cem por cento) do valor do cargo comissionado, ou optar pelo valor do cargo comissionado acrescido de até 100% (cem por cento) de gratificação, qual lhe seja mais vantajoso.

§ 2º As funções gratificadas na constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia ou direção, não gerando qualquer direito de incorporação.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

§ 3º O servidor municipal ocupante de uma função gratificada, ou de comissão ao deixar de exercer-la voltara a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem acessória

Art. 46. O Prefeito, através de Portaria, poderá conceder aos nomeados em Cargos de Comissão, Função Gratificada e Cargo de Provisão Efetivo, Gratificação Especial de Desempenho (GED), de até 80% (oitenta por cento) do vencimento do cargo, para aquele que realize frequentemente serviços fora do horário normal de expediente e em condições especiais, no interesse da Administração;

§ 1º O servidor efetivo que for designado para participar de órgão de deliberação coletiva, comissão ou junta, perceberá uma gratificação especial de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento base. Não abrangendo os membros de conselhos;

§ 2º O servidor cedido ao Município de Lapão, com ônus para o Ente Federativo cedente perceberá uma gratificação especial de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo a ser ocupado.

Art. 47. Os ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas, de livre nomeação e exoneração, cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sem direito ao recebimento de horas extras.

CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. O horário de funcionamento dos órgãos da prefeitura será estabelecido pelo Chefe do poder Executivo, mediante Decreto, observando-se previsão de jornada prevista na Constituição Federal.

Art. 49. Para os afastamentos temporários dos titulares dos cargos previstos nesta Lei, poderá o Chefe do Poder Executivo designar outro ocupante temporariamente, gozando o designado de todas as vantagens do titular, até o retorno deste.

Parágrafo único. Somente será remunerado o afastamento de titulares de cargos de confiança, em razão de férias, tratamento de saúde, e das licenças previstas em Lei.

Art. 50. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a regulamentar as atribuições de cada cargo, no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Lapão, a

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

ser instituído por Decreto, bem como a proceder o enquadramento dos servidores estáveis, enquadrando-os, nos cargos criados por esta Lei, de acordo as funções exercidas pelo servidor e sua formação escolar ou técnica.

§ 1º A Jornada normal de trabalho dos servidores do Município de Lapão será de 40 horas semanais, respeitando-se a jornada prevista em lei regulamentadora de cada profissão, bem como a peculiaridade de cada cargo, competindo ao Chefe do Poder Executivo regulamentar a jornada de cada cargo criado por esta lei quando, o mesmo, não estiver fixada em norma federal e, pela sua natureza, justifique jornada inferior à fixada nesta lei.

§ 2º O Poder Executivo Municipal poderá atribuir por Decreto produtividade para os cargos de médicos, dentista, enfermeiro e fisioterapeutas, de acordo com a tabela fixada pelo Governo Federal para o programa SIA/SUS.

§ 3º A remuneração dos servidores, será aplicada observando-se o valor da hora trabalhada, tendo como parâmetro o valor fixo pela jornada mensal de trabalho de cada cargo, sendo o divisor base 220 (duzentos e vinte horas) para os cargos com jornada de 40 (quarenta) horas semanais e o coeficiente de jornada de cada cargo como base de cálculo.

§ 4º Toda e qualquer gratificação ou vantagem concedida a servidor público, nomeados para cargos comissionados ou função gratificada nos termos desta Lei, será precedida de ato próprio do chefe do Poder Executivo e devidamente publicada no Diário Oficial do Município, sob pena de nulidade.

Art. 51. A natureza jurídica dos cargos criados por esta lei é administrativa, de caráter estatutário e, regido por normas de direito público, Lei Complementar Municipal nº 0197/97 - Regimento Jurídico Único dos Servidores Municipais de Lapão.

Art. 52. O regimento jurídico dos servidores municipais de Lapão, aplicando-se com efeito retroativo à data da promulgação da Lei Orgânica, para os titulares de empregos públicos com estabilidade constitucional e para os demais servidores que investidos se encontrarem em virtude de aprovação em concurso público.

Art. 53. Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo a proceder o enquadramento dos servidores titulares da estabilidade constitucional, nos cargos de provimento efetivo criados por esta lei, observando-se o grau de escolaridade e a formação técnica de cada servidor.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

Art. 54. A remuneração dos cargos comissionados por esta lei, será a prevista nos incisos I a VI deste artigo, constituindo a relação jurídica de todos os cargos criados de natureza exclusivamente administrativa, comissionados e demissíveis “AD NUTUM”.

Símbolo	Valor	Símbolo	Valor
I - CC-1	R\$ 5.827,49	IV - CC-4	R\$ 1.800,00
II - CC-2	R\$ 3.600,00	V - CC-5	R\$ 1.400,00
III - CC-3	R\$ 2.600,00	VI - CC-6	R\$ 1.320,00

§ 1º As remunerações destacadas nos incisos I a VI deste artigo poderão sofrer adequações de acordo com o previsto na Constituição Federal.

§ 2º Poderá o Chefe do Poder Executivo conceder a título de tempo integral acréscimo remuneratório de 10% (dez por cento) a 100% (cem por cento) sobre os vencimentos base dos cargos comissionados, a exceção dos cargos de Secretários Municipais e equivalentes.

§ 3º Fica assegurada a isonomia na concessão de gratificação de que trata o parágrafo anterior, para os cargos comissionados equivalentes e símbolos iguais, do mesmo órgão da administração municipal.

Art. 55. Fica criado por esta Lei o quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Lapão, instituindo-se os cargos, vagas e remuneração, na forma descrita nos parágrafos seguintes, a serem providos por concurso público ou processo seletivo na forma da Lei:

§ 1º Cargos e vagas, privativo de Nível Superior:

ITEM	CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE
I	ASSISTENTE SOCIAL 30H	7	2.000,00
II	BIOMEDICO OU BIOQUIMICO 30H	1	2.000,00
III	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR	35	3.846,20
IV	ENFERMEIRO – UBSF 40H	5	2.500,00
V	ENFERMEIRO CENTRO CIRÚRGICO	2	2.500,00

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

VI	ENFERMEIRO EMERGÊNCIA E INTERNAMENTO	6	2.500,00
VII	FARMACEÚTICO 30H	3	2.000,00
VIII	FISIOTERAPEUTA 30H	1	2.000,00
IX	FISIOTERAPEUTA 20H	3	1.750,00
X	FONOAUDIOLOGO 30H	1	1.800,00
XI	ENGENHEIRO CIVIL	3	2.000,00
XII	MÉDICO	10	8.000,00
XIII	MÉDICO VETERINÁRIO 30H	2	1.800,00
XIV	NUTRICIONISTA 20H	3	1.750,00
XV	NUTRICIONISTA 30H	4	2.000,00
XVI	ODONTOLOGO 20H	2	1.750,00
XVII	ODONTOLOGO 40H	9	2.500,00
XVIII	PROFESSOR 20h	350	1.923,10
XIX	PROFESSOR 40H	120	3.846,20
XX	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA 20H	1	1.500,00
XXI	PSICOLÓGO 30H	6	1.800,00
XXII	TERAPEUTA OCUPACIONAL 30H	1	1.800,00
XXIII	TÉCNICO DE REFERÊNCIA (ADVOGADO) 30	1	1.800,00
XXIV	TÉCNICO DE REFERÊNCIA (ASSISTENTE SOCIAL) 30H	4	1.800,00
XXV	TÉCNICO DE REFERÊNCIA (ASSISTENTE SOCIAL) 40H	1	2.000,00
XXVI	TÉCNICO DE REFERÊNCIA (PSICÓLOGO) 40H	2	2.000,00
XXVII	TÉCNICO DE REFERÊNCIA EDUCADOR FÍSICO 40H	1	2.000,00

§ 2º Cargos privativos do Nível Médio:

	CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE
I	AGENTE ADMINISTRATIVO	25	1.320,00
II	AGENTE DE ARRECADAÇÃO	10	1.500,00
III	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	30	2.640,00
IV	AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	60	2.640,00
V	AGENTE DE FARMÁCIA	2	1.320,00
VI	AGENTE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	3	1.320,00
VII	ASSISTENTE DE CONSULTORIO	3	1.320,00

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

VIII	ASSISTENTE DE SECRETARIA	15	1.320,00
IX	ATENDENTE DE SAÚDE	10	1.320,00
X	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	1.432,00
XI	AUXILIAR DE PROFESSOR PARA ALUNO COM DEFICIÊNCIA	40	1.320,00
XII	AUXILIAR DE PROFESSOR PARA CRECHE	20	1.320,00
XIII	DIGITADOR	15	1.320,00
XIV	EDUCADOR SOCIAL	2	1.320,00
XV	FISCAL DE CONTRATOS	7	1.320,00
XVI	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	5	1.320,00
XVII	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	2	1.320,00
XVIII	FISCAL DE SERVIÇOS	5	1.320,00
XIX	GUARDA MUNICIPAL	100	1.320,00
XX	MOTORISTA NÍVEL I	15	1.320,00
XXI	MOTORISTA NÍVEL II	20	1.320,00
XXII	OPERADOR DE COMPUTADOR	5	1.320,00
XXIII	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	4	1.320,00
XXIV	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	3	1.320,00
XXV	ORIENTADOR SOCIAL	7	1.320,00
XXVI	RECEPCIONISTA	10	1.320,00
XXVII	TEC EM ENFERMAGEM	26	1.432,00
XXVIII	TEC EM ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	3	1.432,00
XXIX	TEC EM ENFERMAGEM EMERGÊNCIA E INTERNAMENTO	9	1.432,00
XXX	TEC. EM RADIOLOGIA 24H	2	1.432,00
XXXI	TÉCNICO AGRÍCOLA	2	1.320,00
XXXII	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	3	1.320,00
XXXVIII	TÉCNICO EM CADASTRAMENTO DO BOLSA FAMÍLIA	3	1.320,00
XXXIV	TECNICO EM ENFERMAGEM SALA DE VACINA 40H	12	1.432,00
XXXV	TÉCNICO EM ENFERMAGEM UBSF 40H	14	1.432,00
XXXVI	TECNICO EM LABORATÓRIO 40H	2	1.432,00
XXXVII	TELEFONISTA	5	1.320,00
XXXVIII	VISITADOR DE CAMPO	10	1.320,00

§ 3º Cargos e vagas não privativo de Formação Escolar Especial:

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

	CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE
I	AGENTE DE SERVIÇOS	180	1.320,00
II	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	70	1.320,00
III	COZINHEIRA	10	1.320,00
IV	MERENDEIRA	30	1.320,00

SEÇÃO I  
 DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, E DE ENDEMIAS

Art. 56. Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias são considerados profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, para fins do disposto na alínea 'c' do inciso XVI do caput do art. 37 da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 14.536, de 2023)

SUBSEÇÃO I  
 ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Art. 57. O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

§ 1º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

§ 2º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

I - Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

III - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

IV - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

V - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

VI - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

VII - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

VIII - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

f) da pessoa em sofrimento psíquico; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018) 11/05/2023, 13:09 Lei nº 11.350

i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

IX - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

a) de situações de risco à família; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

X - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras). (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

XI - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

§ 3º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

V - a verificação antropométrica. (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

§ 4º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde doença; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde. (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

Art. 58. O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

III - ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

§ 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

§ 2º É vedada a atuação do Agente Comunitário de Saúde fora da área geográfica a que se refere o inciso I do caput deste artigo. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

§ 3º A área geográfica a que se refere o inciso I do caput deste artigo será alterada quando houver risco à integridade física do Agente Comunitário de Saúde ou de membro de sua família decorrente de ameaça por parte de membro da comunidade onde reside e atua. (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018)

§ 4º Caso o Agente Comunitário de Saúde adquira casa própria fora da área geográfica de sua atuação, será excepcionado o disposto no inciso I do caput deste artigo e mantida sua vinculação à mesma equipe de saúde da família em que esteja atuando, podendo ser remanejado, na forma de regulamento, para equipe atuante na área onde está localizada a casa adquirida. (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018)

SUBSEÇÃO II  
ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE ENDEMIAS

Art. 59. O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

§ 1º São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

IX - Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e

X - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

XI - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

XII - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

XIII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

§ 2º É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

SUBSEÇÃO III  
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 60. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais exigida para garantia do piso salarial previsto nesta Lei será integralmente dedicada às ações e aos serviços de promoção da saúde, de vigilância epidemiológica e ambiental e de combate a endemias em prol das famílias e das comunidades assistidas, no âmbito dos respectivos territórios de atuação, e assegurará aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias participação nas atividades de planejamento e

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

avaliação de ações, de detalhamento das atividades, de registro de dados e de reuniões de equipe. (Redação dada pela Lei nº 13.708, de 2018)

Art. 61. Fica o Poder Executivo autorizado:

I - a adequar o PPA - Plano Plurianual, LEI MUNICIPAL Nº 952, DE 07 DE JANEIRO DE 2022, para atender às necessidades desta Lei.

II - a adequar a LOA – Lei Orçamentária Anual, LEI MUNICIPAL Nº 969, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022, para atender às necessidades desta Lei.

III - atualizar o valor da remuneração dos cargos e funções gratificadas criadas por Lei, mediante Decreto, que fiquem abaixo do piso nacional do salário mínimo.

IV - Os servidores nomeados nos termos da Lei vigente no pleno exercício dos respectivos cargos e que não foram alterados pela presente Lei, permanecer-se-ão nos mesmos, desnecessária faz nova nomeação.

Art. 62. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 63. Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 46, de 25 de maio de 2022.

Gabinete do Prefeito, 25 de maio de 2023.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
PREFEITO

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
 Gabinete do Prefeito

**ANEXO I**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**  
**ORDENADOS POR SÍMBOLOS**

<b>SECRETARIA DE GOVERNO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I – Secretário de Governo	01	CC-1
II – Assessor de Gabinete	02	CC-2
III – Assessor Técnico	01	CC-2
IV - Secretária Executiva	01	CC-3
V - Assessor de Comunicação	01	CC-4
VI - Motorista Oficial de Gabinete	01	CC-6
VII - Assistente Comunitário	07	CC-6
VIII - Chefe de Serviço de Alistamento Militar	01	CC-6
IX - Assistente Cerimonial	01	CC-6
X - Assistente de Gabinete	04	CC-6

<b>ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIAL</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I – Assessor Técnico Especial	04	CC-2
II - Assessor de Projetos e Fiscalização	04	CC-2
III - Assessoria Técnica Especial Adjunta	01	CC-3
IV - Gerente de Projetos	01	CC-4
V - Gerente de Convênios	01	CC-4

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
 Gabinete do Prefeito

ASSESSORIA JURIDICA	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
I - Assessor Jurídico Geral	01	CC-1
II - Assessor Jurídico Adjunto	01	CC-2
III - Assessoria Jurídica	04	CC-3

CONTROLADORIA GERAL	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
I - Controlador Geral	01	CC -1
II - Controlador Adjunto	01	CC-2
III - Assessor Técnico de Controle Interno	02	CC-4

OUIDORIA	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
I - Chefe da Ouvidoria	01	CC-3
II - Assistente da Ouvidoria	01	CC-6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
I - Secretário de Administração e Planejamento	01	CC-1
II - Assessor de Gabinete	01	CC-2
III - Pregoeiro	02	CC-3
IV - Gerente de Planejamento, Programação e Gestão	01	CC-4
V - Gerente de Recursos Humanos	01	CC-4
VI - Gerente de Compras e Almoxarifado	01	CC-4

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

VII - Gerente de Licitações e Contratos	01	CC-4
VIII - Chefe de Seção de Gestão, Orçamento e Estatística	01	CC-5
IX - Chefe de Seção de Licitações e Contratos	01	CC-5
X - Chefe de Seção de Arquivo	01	CC-5
XI - Chefe de Seção de Protocolo	01	CC-5
XII - Chefe de Seção de Patrimônio	01	CC-5
XIII - Secretário de Gabinete	01	CC-6
XIV - Assistente de Recursos Humanos	02	CC-6
XV - Assistente de Patrimônio	01	CC-6
XVI - Assistente de Licitações e Contratos	02	CC-6
XVII - Assistente de Compras e Almoxarife	02	CC-6
XVIII - Assistente de Arquivo	01	CC-6

<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I - Secretário de Finanças	01	CC-1
II - Tesoureiro	01	CC-2
III - Gerente de Contabilidade	01	CC-4
IV - Gerente de Tributação	01	CC-4
V - Chefe de Seção de Imobiliários	01	CC-5
VI - Chefe de Seção de Tributos Diversos	01	CC-5
VII - Chefe de Seção de Fiscalização	01	CC-5
VIII - Chefe de Seção de Dívida Ativa	01	CC-5
IX - Chefe de Seção Contabilidade	01	CC-5

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
 Gabinete do Prefeito

X - Assistente de Contabilidade	03	CC-6
XI - Assistente de Tesouraria	02	CC-6
XII - Assistente de Fiscalização	05	CC-6

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
I - Secretário de Infraestrutura e Transportes	01	CC-1
II - Assessor de Gabinete	02	CC-2
III - Superintendência de Serviços Públicos	01	CC-3
IV - Superintendente de Obras	01	CC-3
V - Superintendente de Transportes	01	CC-3
VI - Gerência de Serviços Públicos	01	CC-4
VII - Gerência de Obras	01	CC-4
VIII - Gerência de Polícia Administrativa e Guarda Municipal	01	CC-4
IX - Gerência de Controle de Transportes e Veículos	01	CC-4
X - Gerência de Controle de Máquinas Pesadas	01	CC-4
XI - Coordenador de Defesa Civil	01	CC-4
XII - Chefe de Seção de Fiscalização de Obras	01	CC-5
XIII - Chefe de Seção de Serviços Públicos	01	CC-5
XIV - Chefe de Seção de Controle de Transportes e Veículos	01	CC-5
XV - Chefe de Seção de Controle de Máquinas Pesadas	01	CC-5
XIV - Chefe de Seção de Serviços de Almojarifado	01	CC-5
XV - Chefe de Seção de Polícia Administrativa	01	CC-5
XVI - Agente de Defesa Civil	02	CC-6

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XVII - Secretário de Gabinete	01	CC-6
XVIII - Assistente de Obras	01	CC-6
XIX - Assistente de Serviços Públicos	06	CC-6
XX - Assistente de Áreas de Risco Geológico	01	CC-6
XXI - Assistente de Apoio as Ações da Defesa Civil	05	CC-6

<b>SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, IRRIGAÇÃO E AGROPECUÁRIA</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I – Secretário de Meio Ambiente, Irrigação e agropecuária	01	CC-1
II - Assessor de Gabinete	01	CC-2
III - Superintendente de Irrigação e Agropecuária	01	CC-3
IV - Superintendente de Meio Ambiente	01	CC-3
V - Gerente de Meio Ambiente	01	CC-4
VI - Gerente do Parque da Cidade	01	CC-4
VII - Gerente de Irrigação e Agropecuária	01	CC-4
VIII - Chefe de Seção de Licenciamento Ambiental	01	CC-5
IX - Chefe de Seção de Manutenção e Preservação do Parque da Cidade	01	CC-5
X - Chefe de Seção dos Quilombolas	01	CC-5
XI - Chefe da Seção de Meio Ambiente	01	CC-5
XII - Chefe da Seção de Fiscalização Ambiental	01	CC-5
XIII – Secretário de Gabinete	01	CC-6
XIV - Assistente Técnico de Meio Ambiente	01	CC-6
XV - Assistente Técnico de Irrigação e Agropecuária	01	CC-6

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XVI - Assistente de Licença Ambiental	01	CC-6
XVII - Assistente de Apoio as Comunidades dos Quilombolas	03	CC-6
XVIII - Assistente de Fiscalização Ambiental	01	CC-6

SECRETARIA DE SAÚDE	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
I - Secretário de Saúde	01	CC-1
II - Assessor Técnico de Gabinete	01	CC-2
III - Auditor SUS Municipal	01	CC-2
IV - Superintendente Orçamentário Financeiro (FMS)	01	CC-3
V - Superintendente de Atenção Integral a Saúde	01	CC-3
VI - Diretoria Administrativa	01	CC-3
VII - Diretora de Atenção Primária (APS)	01	CC-3
VIII - Diretor de Atenção Especializada	01	CC-3
IX - Diretor de Regulação e Controle	01	CC-3
X - Diretor de Vigilância à Saúde	01	CC-3
XI - Diretor de Educação Permanente	01	CC-3
XII – Coordenador de Recursos Humanos	01	CC-4
XIII – Coordenador de Planejamento e Avaliação	01	CC-4
XIV - Coordenador de Assistência Farmacêutico	01	CC-4
XV - Coordenador da Estratégia de Saúde da Família	01	CC-4
XVI - Coordenador de Saúde Bucal	01	CC-4
XVII - Coordenador Geral Administrativo Hospitalar	01	CC-4
XVIII - Coordenador da Rede Móvel de Urgência	01	CC-4
XIX - Coordenador dos Serviços de Referência e Procedimentos de Média Complexidade	01	CC-4

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XX - Coordenador do Serviço de Atenção Domiciliar	01	CC-4
XXI - Coordenador do Serviço de Referência em Reabilitação	01	CC-4
XXII - Coordenador de Regulação e Controle	01	CC-4
XXIII - Coordenador de Vigilância Epidemiológica	01	CC-4
XXIV - Coordenador de Vigilância Sanitária	01	CC-4
XXV - Coordenador de Vigilância Ambiental	01	CC-4
XXXVI - Coordenador de Vigilância em Saúde do Trabalhador	01	CC-4
XXVII - Coordenador Médico	01	CC-4
XXVIII - Coordenador de Enfermagem	01	CC-4
XXIX - Gerente de Compras e Almoxarife	01	CC4
XXX - Gerente de Sistemas de Informação	01	CC4
XXXI - Gerente de Informação em Saúde	01	CC-4
XXXII - Gerente das Ações de Educação e Saúde	01	CC-4
XXXIII - Gerente de Unidade Básica de Saúde	01	CC-4
XXXIV - Gerente de Ações Estratégicas	01	CC-4
XXXV - Gerente da Vigilância Hospitalar	01	CC-4
XXVI - Gerente da Central de Marcação	01	CC-4
XXXVII - Gerente de Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	01	CC-4
XXXVIII - Gerente da Rede Laboratorial	01	CC-4
XXXIX - Gerente de Imunização	01	CC-4
XL - Gerente de Programa de Endemias	01	CC-4
XLI - Médico Regulador	01	CC-4
XLII - Ouvidor do SUS	01	CC-4
XLIII - Assistente de Gabinete	02	CC-6
XLIV - Assistente Apoio	10	CC-6

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XLV - Assistente de Compras e Almoxarife	02	CC-6
XLVI - Assistente de Sistemas de Informação	01	CC-6
XLVII - Assistente Farmacêutica	02	CC-6
XLVIII - Assistente de Atenção Domiciliar	01	CC-6
XLIX - Assistente do Serviço de Referência em Reabilitação	01	CC-6
L - Assistente de Regulação	02	CC-6
LI - Assistente de Marcação	01	CC-6
LII - Assistente de TFD	05	CC-6
LIII - Assistente de Ouvidoria SUS	01	CC6
LIV - Assistente Vigilância Epidemiológica	06	CC6
LV - Fiscal de Vigilância Sanitária	04	CC6
LVI - Assistente de Vigilância Ambiental	01	CC6
LVII - Assistente de Vigilância em Saúde do Trabalhador	01	CC6

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I - Secretário de Assistência Social	01	CC-1
II - Assessor Técnico de Gabinete	02	CC-2
III - Assessor Técnico Adjunto do Gabinete	02	CC-3
IV - Coordenador Geral Administrativo	01	CC-3
V - Coordenador Geral Financeiro	01	CC-3
VI - Coordenador Geral de Vigilância Socioassistencial	01	CC-3
VII - Coordenador Geral de Proteção Social Básica	01	CC-3
VIII - Coordenador Geral de Proteção Social Especial	01	CC-3
XI - Coordenador Geral do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS	01	CC-3

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

X - Coordenador Geral do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	01	CC-3
XI - Coordenador de Cadastro Único	01	CC-4
XII - Coordenador do Programa Auxílio Brasil	01	CC-4
XIII - Coordenador da Casa de Passagem	01	CC-4
XIV - Coordenador de Projetos de Segurança Alimentar e Nutricional	01	CC-4
XV - Coordenador Técnico de Projetos Habitacionais	01	CC-4
XVI - Coordenador Técnico de Referência de Apoio ao Idoso	01	CC-4
XVII - Coordenador Técnico Referência de Apoio à Mulher	01	CC-4
XVIII - Coordenador Técnico Referência da Assistência Social	10	CC-4
XIX - Gerente Administrativo	01	CC-5
XX - Secretário Executivo dos Conselhos Municipais	01	CC-6
XXI - Supervisor do Cadastro Único	01	CC-6
XXII - Assistente de Apoio Administrativo	07	CC-6
XXIII - Assistente de Tecnologia e Informação	01	CC-6
XXIV - Assistente do Gabinete	05	CC-6
XXV - Assistente do Cadastro Único	10	CC-6

<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
I - Secretário de Educação e Cultura	01	CC-1
II - Assessor Especial da Educação	01	CC-2
III - Assessor Especial de Cultura	01	CC-2
IV - Superintendente de Educação	01	CC-3
V. Superintendente de Cultura	01	CC-3
VI - Assessor da Educação Básica	01	CC-3

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ: 13.891.528/0001-40  
 E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

VII - Coordenador Geral de Administração e Finanças	01	CC-3
VIII - Coordenação de Obras e Manutenção de Prédios e Equipamentos Escolares	02	CC-3
IX - Coordenador Geral Pedagógico da Educação Básica	01	CC-3
X – Coordenador Geral do Núcleo de Avaliação, Acompanhamento e Monitoramento da Aprendizagem Escolar –	01	CC-3
XI - Coordenador Técnico de Educação Infantil	02	CC-4
XII - Coordenador Técnico de Ensino Fundamental Anos Iniciais	02	CC-4
XIII - Coordenador Técnico de Ensino Fundamental Anos Finais	01	CC-4
XIV - Coordenador Técnico de Educação de Jovens e Adultos - EJA	01	CC-4
XV - Coordenador de Formação em Exercício de Língua Estrangeira	02	CC-4
XVI - Coordenador de Formação em Exercício de Educação Física	03	CC-4
XVII - Supervisor Técnico Administrativo Escolar	01	CC-4
XVIII - Coordenador de Recursos Humanos	01	CC-4
XIX – Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar da Educação Básica.	35	CC-4
XX - Coordenador de Tecnologia da Educação Básica	02	CC-4
XXI - Coordenador de Educação Especial	01	CC-4
XXII - Coordenador de Programas Educacionais	04	CC-4
XXIII - Coordenador do Núcleo de Apoio Multiprofissional à Educação Inclusiva - NAMEI.	01	CC-4
XXIV - Coordenação de Atendimento Especializado em Psicologia, Assistente Social e Psicopedagogia	09	CC-4
XXV - Coordenador de Formação em Exercício de Matemática	01	CC-4
XXVI - Coordenador de Formação em Exercício de Língua Portuguesa	01	CC-4

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Gabinete do Prefeito**

XXVII - Coordenador de Formação em Exercício de Ensino Fundamental dos Anos Iniciais	02	CC-4
XXVIII - Coordenador de Nutrição Escolar	01	CC-4
XXIX - Coordenador de Cultura e Igualdade Racial	01	CC-4
XXX - Coordenador de Alimentação Escolar	01	CC-4
XXXI - Coordenador de Transporte Escolar	01	CC-4
XXXII Coordenação de Manutenção da Frotas dos Veículos da SEDUC	01	CC-4
XXXIII - Coordenador de Bibliotecas e Acervos Públicos	01	CC-4
XXXIV - Coordenador de Pontos de Educação	01	CC-4
XXXV - Diretor de Filarmônicas	01	CC-4
XXXVI - Secretário de Apoio Escolar	30	CC-5
XXXVII - Assistente de Coordenação de programas Educacionais	03	CC-5
XXXVIII - Assistente de Coordenação do Núcleo de Apoio Multiprofissional à Educação Inclusiva - NAMEI.	01	CC-5
XXXIX - Assistente de Gabinete	01	CC-6
XL - Inspetor Escolar	45	CC-6
XLI - Assistente de Alimentação Escolar	03	CC-6
XLII - Assistente de Transporte Escolar	03	CC-6
XLIII - Inspetor de Transporte Escolar (Ônibus)	20	CC-6
XLIV - Agente Educacional	08	CC-6
XLV - Instrutor de Música	20	CC-6
XLVI - Instrutor de Artes Marciais	20	CC-6
XLVII - Assistente de Tecnologia Educação Básica	30	CC-6
XLVIII - Assistente de Bibliotecas e Acervos Públicos	02	CC-6
XLIX - Assistente dos Serviços Culturais, das Comunicações e dos Desportos.	20	CC-6

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000

**CNPJ:13.891.528/0001-40**

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
 Gabinete do Prefeito

SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
I - Secretário de Esporte, Juventude e Turismo	01	CC-1
II - Coordenador de Esporte	01	CC-4
III - Coordenador de Juventude	01	CC-4
IV - Coordenador Turismo	01	CC-4
V - Subcoordenador de Esporte	01	CC-5
VI - Assistente de Esporte, Juventude e Turismo	04	CC-6

Gabinete do Prefeito, 25 de maio de 2023.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
 PREFEITO

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: [astec@lapao.ba.gov.br](mailto:astec@lapao.ba.gov.br) - [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Gabinete  
do Prefeito



## 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/3753-80FE-C234-BAFF-8F57> 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: 3753-80FE-C234-BAFF-8F57



### Hash do Documento

a7c120715de24a9b6546c80c63ca0f6fe0f3c8ee997c242dfa719160f196c176

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/05/2023 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: 25/05/2023 12:20 UTC-03:00