

LEI MUNICIPAL Nº 480 DE 08 DE JULHO DE 2025.

“Altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei Municipal n. 224/2013 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e estabelece outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA, Estado da Bahia, Exmo. Sr. **JOÃO VITOR MARTINS LARANJEIRA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Riacho de Santana **FAZ SABER**, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA** aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Os arts. 12 e 13 da Lei Municipal nº 224, de 30 de dezembro de 2013, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. A administração pública direta é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I. Unidades administrativas de deliberação, assessoramento, relações e controle:

- a. Gabinete do Prefeito;
- b. Gabinete do Vice-Prefeito;
- c. Procuradoria Jurídica do Município;
- d. Controladoria Geral do Município;
- e. Secretaria Municipal de Governo;

II. Unidades administrativas de atividades-meio:

- a. Secretaria Municipal de Administração;
- b. Secretaria Municipal de Finanças;
- c. Secretaria Municipal de Planejamento, Projetos e Inovação;

III. Unidades administrativas de atividades-fim:

- a. Secretaria Municipal de Educação;
- b. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

- c. Secretaria Municipal de Saúde;
- d. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- e. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- f. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- g. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- h. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§1º Integrarão a estrutura da Administração Direta, por vinculação funcional e temática, os órgãos colegiados cujas atividades estejam compreendidas na esfera de competência das Secretarias Municipais.

§2º A Administração Indireta será composta por autarquias, fundações e entidades de natureza equivalente, criadas por lei específica, com destaque para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, o qual observará as seguintes características:

- I – personalidade jurídica de direito público;
- II – autonomia administrativa, financeira e patrimonial;
- III – patrimônio e receitas próprios;
- IV – instituição por lei municipal e organização por ato do Chefe do Poder Executivo;
- V – finalidade de desempenhar atividades típicas da Administração Pública, com foco na prestação de serviços essenciais.

Art. 13. A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal será composta por seis níveis hierárquicos, nos seguintes termos:

- I – Nível Estratégico: Composto por Secretários Municipais, Procuradores Jurídico, Controlador-Geral e equivalentes, incumbidos de formular diretrizes e objetivos estratégicos para a Administração, promovendo a integração e a coordenação interinstitucional;
- II – Nível de Direção: Formado por Diretores, Assessores Especiais e equivalentes, responsáveis pela execução das diretrizes estratégicas, organização dos serviços e supervisão intermediária dos setores;

III – Nível de Coordenação: Compreende Coordenadores e equivalentes, incumbidos da articulação técnica entre setores e da gestão de projetos e equipes;

IV – Nível Técnico-Operacional: Integrado por Supervisores e Chefes, que operacionalizam políticas públicas e asseguram o cumprimento das rotinas administrativas e técnicas;

V – Nível de Execução: Formado por servidores administrativos e operacionais, responsáveis pela execução direta das atividades finalísticas da Administração Municipal;

VI – Nível de Apoio Administrativo: Composto por Assistentes e Auxiliares, que prestam suporte técnico e logístico às demais unidades organizacionais.”

Art. 2º Fica acrescido o artigo 13-A à Lei Municipal nº 224/2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13-A. A simbologia da organização básica da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal será representada por códigos de cargos em comissão, vinculados aos níveis hierárquicos definidos no art. 13 desta Lei, conforme a seguir:

I – CC1: cargos em comissão vinculados ao Nível Estratégico;

II – CC2: cargos em comissão vinculados ao Nível de Direção;

III – CC3: cargos em comissão vinculados ao Nível de Coordenação;

IV – CC4: cargos em comissão vinculados ao Nível Técnico-Operacional;

V – CC5: cargos em comissão vinculados ao Nível de Execução;

VI – CC6: cargos em comissão vinculados ao Nível de Apoio Administrativo.

Parágrafo único. A alocação dos cargos comissionados será realizada por ato normativo do Chefe do Poder Executivo, com base na estrutura administrativa vigente e nos critérios de proporcionalidade, necessidade funcional e legalidade orçamentária.”

Art. 3º Fica alterado o parágrafo único do art. 14 da Lei Municipal n. 224/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14 - ...

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura básica:

I. Assessoria Especial de Comunicação, Marketing e Publicidade:

- a. Divisão de Comunicação e Marketing;
- b. Divisão de Imprensa;
- c. Setor de Apoio Administrativo;

II. Assessoria Especial de Governança:

- a. Divisão de Relações Institucionais;
- b. Divisão de Cerimonial;
- c. Divisão de Governança Distrital de Vesperina;
- d. Divisão de Governança Distrital de Laguna;
- e. Divisão de Governança Distrital de Santa Rita;
- f. Divisão de Governança Distrital da Região da Serra;
- g. Divisão de Governança Distrital da Região do Boqueirão das Pombas;
- h. Divisão de Governança Distrital de Brejo do São José;
- i. Setor de Apoio Administrativo;

III. Assessoria Especial de Relações Institucionais e Governamental em Salvador:

- a. Divisão de Relações Institucionais em Salvador;
- b. Divisão de Relações Governamental em Salvador;

IV. Assessoria Especial de Relações Institucionais e Governamental em Brasília:

- a. Divisão de Relações Institucionais em Brasília;
- b. Divisão de Relações Governamental em Brasília;

V. Departamento de Planejamento, Documentação e Segurança:

- a. Divisão de Documentação e Planejamento;
- b. Divisão de Controle de Índices;
- c. Divisão de Segurança;
- d. Divisão de Atendimento ao Cidadão;

- a. Divisão de Identificação do Cidadão;
- b. Divisão de Assistência ao Serviço de Alistamento Militar;
- c. Setor de Apoio Administrativo.”

Art. 4º Ficam alterados o parágrafo único do art. 15 e o art. 17 da Lei Municipal n. 224/2013, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15 -

Parágrafo único. O gabinete do vice-prefeito tem a seguinte estrutura básica:

I. Assessoria Especial Executiva:

- a. Divisão Executiva;
- b. Divisão de Atendimento e Encaminhamentos;
- c. Setor de Apoio Administrativo.

Art. 16 – (...)

Art. 17 – A Secretaria Municipal de Governo tem a seguinte estrutura básica:

I. Departamento de Processos Legislativos e Documentação:

- a. Divisão de Processos Legislativos e Documentação;
- b. Divisão de Protocolo e Encaminhamento;
- c. Setor de Apoio Administrativo;

II. Departamento de Ouvidoria:

- a. Divisão de Ouvidoria e Relações-Públicas;
- b. Setor de Apoio Administrativo;

III. Departamento de Defesa Civil:

- a. Divisão para Mapeamento e Gestão de Riscos;
- b. Divisão de Defesa Civil;
- c. Setor de Apoio Administrativo;

IV. Setor de Apoio Administrativo.”

Art. 5º Fica alterado o art. 19 da Lei Municipal n. 224/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19 - Controladoria Geral tem na sua estrutura, diretamente subordinados ao seu titular os seguintes órgãos:

I. Departamento de Auditoria e Controle Interno:

- a. Divisão de Auditoria;
- b. Divisão de Controle Interno;
- c. Divisão de Eficiência de Gestão e Monitoramento;
- d. Setor de Apoio Administrativo.”

Art. 6º Fica alterado o parágrafo único do art. 20 da Lei Municipal n. 224/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20 -

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica tem a seguinte estrutura básica:

I. Procuradoria-Geral do Município:

- a. Departamento Jurídica para Assessoramento em Processos Licitatórios;
- b. Divisão de Controle e Monitoramento Jurídico;
- c. Setor de Apoio Administrativo;

II. Procuradoria Técnico-administrativa:

- a. Departamento Jurídico para Procedimentos e Contencioso Administrativo e Judicial;
- b. Divisão para Acompanhamento de Contencioso Administrativo e judicial;
- c. Setor de Apoio Administrativo.”

Art. 7º Ficam alterados os arts. 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 40, 42 e 47 da Lei Municipal n. 224/2013, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24 - A Secretaria Municipal de Administração tem na sua estrutura, diretamente subordinados ao seu titular, os seguintes órgãos:

I. Departamento de Recursos Humanos e Pessoal:

- a. Assessoria Especial Jurídica de Recursos Humanos;
- b. Divisão de Recursos Humanos e Pessoal;
- c. Divisão de Cadastro;

- d. Divisão de Controle e Monitoramento de Pessoal;
- e. Divisão de Seleção e Contrato;
- f. Setor de Apoio Administrativo;

II. Departamento de Compras, Controle de Estoque e Patrimônio:

- a. Divisão de Controle e Monitoramento Patrimonial;
- b. Divisão de Compras;
- c. Divisão de Controle de Estoque;
- d. Divisão de Patrimônio;
- e. Setor de Apoio Administrativo;

(...)

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Educação tem na sua estrutura, diretamente subordinados ao seu titular, os seguintes órgãos:

I. Departamento Administrativo, Financeiro e de Gerenciamento:

- a. Divisão de Planejamento, Administração e de Controle Orçamentário;
- b. Divisão de Recursos Humanos e Pessoal:

1. Setor de Recursos Humanos e Pessoal.

- c. Divisão de Assistência e Monitoramento de Programas, Sistema e Prestação de Contas;
- d. Setor de Apoio Administrativo;

II. Departamento de Acompanhamento Jurídico:

- a. Divisão de Sindicância e Processos Administrativos;
- b. Setor de Apoio Administrativo;

III. Departamento de Engenharia, Projetos, Acompanhamento e Manutenção de Infraestrutura educacional:

- a. Divisão de Engenharia e Projetos;
- b. Divisão de Acompanhamento e Manutenção de Infraestrutura educacional;

IV. Departamento de Compras, Controle de Estoque e Patrimônio:

- a. Divisão de Compras, Controle e Patrimônio;

V. Departamento de Transporte Escolar:

- a. Divisão de Acompanhamento, Controle e Monitoramento de Frotas e Execução de Serviços de Transporte;
- b. Setor de Administrativo;
- VI. Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar:
 - a. Divisão de Nutrição e Monitoramento Alimentar;
 - b. Divisão de Controle e Distribuição de Alimentação Escolar;
 - c. Setor de Apoio Administrativo;
- VII. Departamento de Pesquisa, Estatística e Monitoramento de Ações:
 - a. Divisão de Busca Ativa;
 - b. Divisão para Acompanhamento, Avaliação e Monitoramento de Desempenho Socioeducacional;
- VIII. Departamento de Comunicação, Tecnologia e Inovação;
- IX. Departamento de Gestão Escolar;
- X. Departamento de Gestão Pedagógico e Políticas Educacionais:
 - a. Divisão de Educação Infantil;
 - b. Divisão de Ensino Fundamental (Anos Iniciais);
 - c. Divisão de Ensino Fundamental (Anos Finais);
 - d. Divisão de Políticas Afirmativas para Educação Especial;
 - e. Divisão de Políticas Afirmativas para Educação Étnico-racial, Gênero e Diversidade;
 - f. Divisão de Políticas para Educação Integral;
 - g. Divisão de Políticas para Educação de Jovens Adultos;
 - h. Divisão de Políticas para Educação no Campo;
 - i. Setor de Apoio Administrativo.

(...)

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos tem na sua estrutura, diretamente subordinados ao seu titular, os seguintes órgãos:

- I. Departamento Administrativo:
 - a. Divisão de Controle e Compra de Materiais;
 - b. Divisão de Oficina e Mecânica;
 - c. Divisão de Almoxarifado e Abastecimento;



TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

1. Setor de Monitoramento e Controle de Abastecimento da Frota;
 - d. Setor Administrativo;
 - e. Setor de Apoio Administrativo;
- II. Departamento de Engenharia e Infraestrutura:
 - a. Divisão de Engenharia e Infraestrutura:
 1. Setor de Engenharia e Infraestrutura;
- III. Departamento de Arquitetura e Paisagismo:
 - a. Divisão de Projetos:
 1. Setor de Paisagismo Urbano;
 - b. Divisão de Estudos Técnicos:
 1. Setor de Estudos e Monitoramento;
 - c. Divisão de Fiscalização de Obras e Serviços;
 - d. Divisão de Manutenção Urbana e Predial:
 1. Setor de Manutenção Urbana e Predial;
 - e. Setor de Apoio Administrativo;
- IV. Departamento de Estradas, Pavimentação e Obras Complementares:
 - a. Divisão de Estradas, Pavimentação e Logística:
 1. Setor de Conservação e Manutenção de Infraestrutura Viária Rural;
 2. Setor de Acompanhamento e Conservação;
 3. Setor de Pavimentação;
 - b. Divisão de Terraplanagem, Reparos e Iluminação:
 1. Setor de Terraplanagem;
 2. Setor de Fiscalização de Iluminação Pública;
 3. Setor de Pequenos Reparos;
- V. Setor de Apoio Administrativo;
- (...)

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Saúde tem na sua estrutura, diretamente subordinados ao seu titular, os seguintes órgãos:

- I. Departamento de Administração, Planejamento e Controle:
 - a. Divisão de Auditoria e Controle;
 - b. Divisão de Planejamento, Programação, Monitoramento e Avaliação;
 - c. Divisão de Compras e Centro de Custos;

- d. Divisão de Acompanhamento e Monitoramento de Infraestrutura;
- e. Divisão de Regulação e Ouvidoria:
 - 1. Setor de Regulação;
 - 2. Setor de Ouvidoria;
- f. Setor de Apoio Administrativo;
- II. Departamento de Assistência à Saúde e Atenção Básica:
 - a. Divisão de Assistência Farmacêutica e Laboratorial:
 - 1. Setor de Farmácia Básica;
 - 2. Setor Central de Abastecimento Farmacêutico;
 - b. Divisão de Serviços de Odontologia:
 - 1. Setor de Saúde Bucal;
 - c. Divisão de Estratégia e Saúde da Família;
 - d. Divisão de Apoio à Atenção Básica;
 - e. Divisão de Atenção à Saúde no Campo e nas Comunidades Tradicionais;
- III. Departamento de Acompanhamento, Monitoramento e Assistência Médica:
 - a. Divisão de Assistência Médica;
 - b. Setor de Apoio Administrativo;
- IV. Departamento Técnica do Centro de Atenção Psicossocial:
 - a. Setor de Apoio Administrativo;
- V. Departamento das Unidades de Média e Alta Complexidade:
 - a. Divisão das Unidades de Média e Alta Complexidade;
- VI. Departamento Administrativo do Hospital Municipal e de Serviços de Saúde:
 - a. Divisão de Assessoramento, Monitoramento e Controle Administrativo;
 - b. Divisão de Assistência Farmacêutica Hospitalar;
 - c. Setor de Apoio Administrativo;
- VII. Departamento de Enfermagem do Hospital Municipal:
 - a. Divisão de Enfermagem do Hospital Municipal;
- VIII. Departamento Clínico do Hospital Municipal;

- IX. Departamento Técnico-hospitalar do Hospital Municipal:
 - a. Divisão Técnica-hospitalar do Hospital Municipal;
 - X. Departamento de Vigilância em Saúde:
 - a. Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental;
 - b. Divisão de Vigilância Epidemiológica;
 - XI. Departamento de Serviço de Atendimento Médico de Urgência - SAMU;
 - XII. Departamento de Gestão de Frota da Secretaria de Saúde:
 - a. Divisão de Monitoramento e Fiscalização de Frota;
 - b. Setor de Apoio Administrativo;
 - (...)
- Art. 36 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem na sua estrutura, diretamente subordinados ao seu titular, os seguintes órgãos:
- I. Departamento de Gestão de Recursos, Contabilidade e Controle Orçamentário:
 - a. Divisão de Contabilidade e Prestação de Contas;
 - II. Departamento de Gerenciamento e Habitação de Interesse Social:
 - a. Divisão de Habitação de Interesse Social;
 - b. Divisão de Gerenciamento;
 - c. Setor de Apoio Administrativo;
 - III. Departamento de Políticas Afirmativas:
 - a. Divisão de Promoção da Igualdade Racial e Comunidades Tradicionais;
 - b. Divisão de Políticas de Mulheres e Diversidade;
 - c. Divisão de Proteção a Pessoas com Deficiência e Idosa;
 - d. Setor de Apoio Administrativo;
 - IV. Departamento de Assistência às Crianças, Adolescentes e Jovens:
 - a. Divisão de Proteção às Crianças e Adolescentes;
 - b. Divisão de Políticas para Adolescentes e Jovens;
 - c. Setor de Apoio Administrativo;
 - V. Departamento de Programas de Transferências de Renda:
 - a. Divisão de Gestão do Programa Bolsa Família e CadÚnico;

- VI. Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;
- VII. Departamento de Planejamento e Serviços Socioassistenciais:
 - a. Divisão de Planejamento e Serviços Socioassistenciais;
 - b. Setor de Apoio Administrativo;
- VIII. Departamento do CREAS:
 - a. Setor de Apoio Administrativo;
- IX. Departamento de Proteção Social Especial;
- X. Departamento de Assistência Jurídica Gratuita;
- XI. Departamento do CRAS:
 - a. Setor de Apoio Administrativo;
- XII. Departamento de Monitoramento e Gestão Administrativa em Serviços e Transporte.

(...)

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento tem na sua estrutura, diretamente subordinados ao seu titular, os seguintes órgãos:

I. Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

- a. Divisão de Agricultura e Inclusão Produtiva:
 - 1. Setor de Exposição e Comercialização da Produção;
 - 2. Setor de Viveiro e Produção;
 - 3. Setor de Certificação e Inspeção;
- b. Divisão de Organizações Produtivas:
 - 1. Setor de Associativismo e Cooperativismo;
- c. Divisão de Cadastro da Agricultura Familiar:
 - 1. Setor de Cadastro da Agricultura Familiar;
 - 2. Setor de Apoio Administrativo e Projetos;
 - 3. Setor de Controle de Materiais e Equipamentos;
 - 4. Setor de Apreensão de Animais;
- d. Divisão de Assistência Técnica e Gerencial;

II. Departamento de Gestão de Rede Simplificada:

- a. Divisão de Manutenção de Rede Simplificada;
- b. Divisão de Sistema Simplificado de Água;
- c. Setor de Fiscalização de Campo;

d. Setor de Apoio Administrativo;

III. Departamento de Abastecimento e Mercado:

- a. Setor de Gestão e Planejamento de Mercados Municipais;
- b. Setor de Recebimento, Triagem e Distribuição;
- c. Setor de Acesso a Mercados Institucional e Convencional;

IV. Setor de Apoio Administrativo.

(...)

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem na sua estrutura, diretamente subordinados ao seu titular, os seguintes órgãos:

I. Departamento de Planejamento, Gestão e Projetos:

- a. Divisão de Gestão e Projetos;

II. Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

- a. Divisão de Gestão Recursos Hídricos;
- b. Divisão de Licenciamento Ambiental e Processos;
- c. Divisão de Fiscalização e Monitoramento Ambiental;
- d. Divisão de Gestão de Resíduos e Limpeza Urbana;

1. Setor de Monitoramento e Fiscalização da Limpeza Urbana;

- e. Divisão de Arborização e Jardinagem;
- f. Divisão de Desenvolvimento Ambiental e Sustentabilidade;
- g. Setor de Educação Ambiental;
- h. Setor de Geoprocessamento;
- i. Setor de Apoio Administrativo;

(...)

Art. 44 – Os titulares de cargos em comissão e funções de confiança são agentes estratégicos da Administração Municipal, incumbidos de planejar, coordenar, supervisionar e avaliar projetos e atividades de interesse público, garantir a fiel execução das diretrizes e metas estabelecidas pela administração pública municipal, fomentar a transparência, a inovação e a boa governança, e articular-se de forma integrada com todas as unidades administrativas para otimizar resultados e promover a excelência na prestação de serviços públicos, cabendo ainda:

I. Ao Assessor Especial compete:

- a. prestar assessoramento direto ao chefe imediato em matérias estratégicas, políticas públicas e projetos prioritários;
- b. elaborar estudos, pareceres e relatórios técnicos para subsidiar a tomada de decisões da Chefia do Executivo;
- c. coordenar ações intersecretariais, promovendo a articulação e o alinhamento de políticas nos diversos órgãos da Administração, conforme deliberações e disciplinado por normas específicas;
- d. representar o chefe imediato em reuniões, comitês e eventos, nacionais e internacionais, conforme delegação de competência;
- e. monitorar a execução de programas e projetos de interesse municipal, acompanhando indicadores e propondo ajustes necessários;
- f. promover a interlocução com entidades públicas, privadas e da sociedade civil, fortalecendo parcerias e convênios;
- g. exercer outras atividades correlatas, compatíveis com o nível de assessoramento estratégico exigido pelo cargo;

II. Ao Diretor-Geral compete:

- a. planejar, organizar e dirigir as atividades de sua área de atuação, assegurando a execução eficiente dos serviços e projetos sob sua responsabilidade;
- b. elaborar e gerir o plano anual de metas e programas departamentais, acompanhando indicadores de desempenho e propondo medidas corretivas;
- c. supervisionar equipes técnicas, promovendo capacitação, distribuição de tarefas e avaliação de resultados;
- d. prestar informações técnicas, subsidiando decisões superiores e orientando o encaminhamento de processos;
- e. representar o departamento em comissões, grupos de trabalho e encontros institucionais, garantindo a integração com outras unidades;

- f. propor aprimoramentos de procedimentos internos e inovações tecnológicas que favoreçam a qualidade e a transparência dos serviços;
- g. exercer outras atribuições correlatas ao cargo, compatíveis com o nível de direção e coordenação exigido;

III. Ao Coordenador-Geral compete:

- a. planejar e coordenar programas e projetos intersetoriais, garantindo a articulação entre diferentes departamentos e secretarias;
- b. consolidar informações e dados estratégicos para o apoio à formulação de políticas públicas e à tomada de decisões;
- c. supervisionar e orientar coordenadores de área, promovendo o alinhamento das ações com as diretrizes institucionais;
- d. elaborar relatórios gerenciais e apresentar indicadores de desempenho à alta administração;
- e. fomentar a comunicação eficiente entre unidades, estimulando a cooperação e o compartilhamento de boas práticas;
- f. propor normativas, protocolos e manuais de procedimento para padronização e otimização de processos;
- g. articular-se com órgãos externos e parceiros institucionais em assuntos de competência intersetorial;
- h. coordenar e acompanhar estudos de viabilidade e avaliações de impacto de iniciativas governamentais;
- i. exercer outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com o nível de coordenação estratégica exigido;

IV. Ao Chefe compete:

- a. dirigir as atividades diárias de sua divisão, distribuindo tarefas e acompanhando a execução dos serviços;
- b. elaborar planos operacionais e cronogramas de trabalho, garantindo o cumprimento de prazos e metas estabelecidos;
- c. zelar pela qualidade técnica e pela conformidade normativa dos processos sob sua responsabilidade;

- d. coordenar equipes de execução, promovendo treinamentos e avaliações de desempenho;
- e. identificar oportunidades de melhoria de processos e propor ajustes procedimentais;
- f. manter atualizados os registros, arquivos e sistemas de informação relativos às atividades da divisão;
- g. articular-se com outras divisões e setores para assegurar a integração das ações administrativas;
- h. exercer outras atribuições correlatas ao cargo, compatíveis com o nível de supervisão e gestão exigido;

V. Ao Assessor compete:

- a. apoiar diretamente o chefe imediato na execução de atividades técnicas e operacionais, fornecendo subsídios especializados;
- b. elaborar pareceres, relatórios e notas técnicas sobre processos e demandas da divisão;
- c. auxiliar no planejamento e acompanhamento de cronogramas de trabalho e metas estabelecidas;
- d. coletar, compilar e analisar dados e indicadores de desempenho para embasar decisões e ajustes de procedimentos;
- e. manter atualizados sistemas de informação, bancos de dados e arquivos relativos às demandas da divisão;
- f. articular-se com outras divisões e áreas de apoio para garantir a fluidez de processos e a troca de informações;
- g. propor melhorias metodológicas e inovações de rotina que elevem a eficiência e a qualidade dos serviços;
- h. participar de reuniões técnicas e compromissos, representando a divisão quando designado;
- i. exercer outras atividades correlatas ao cargo, alinhadas ao nível de assessoramento e suporte exigido;

VI. Ao Assistente compete:

- a. executar tarefas administrativas e de apoio operacional, seguindo orientações do chefe imediato;

- b. protocolar, registrar e movimentar processos, documentos e correspondências;
- c. manter atualizado o arquivo físico e digital de documentos, assegurando sua correta guarda e fácil localização;
- d. digitar relatórios, ofícios, planilhas e demais expedientes, observando as normas de redação oficial;
- e. controlar o inventário de bens, materiais de consumo e patrimônio, solicitando reposição quando necessário;
- f. prestar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações e esclarecimentos de rotina;
- g. coletar e tabular dados básicos para subsidiar relatórios e indicadores gerenciais;
- h. exercer outras atividades de suporte administrativo correlatas ao nível do setor;”

(...)

Art. 8º Ficam alterados o título da Seção XIII, do Capítulo IV (DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS) e os artigos 37 e 38 e acrescenta a Seção XIII-A, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Seção XIII

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer tem por finalidade:

- I. promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II. estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural, artístico, histórico e natural do Município;
- III. incentivar o artista e o artesão;

- IV. propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas de acordo com os objetivos que definem as políticas de cultura e de turismo;
- V. documentar as artes populares;
- VI. pesquisar, registrar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
- VII. valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade local, garantindo o acesso da população aos diversos bens e manifestações culturais;
- VIII. assegurar, junto aos poderes competentes, uma política de preservação do conjunto documental do Município;
- IX. estabelecer intercâmbios com outros órgãos e entidades culturais e turísticas do Estado e do País;
- X. acompanhar e supervisionar as atividades de artes cênicas, artes plásticas, música e literatura, a cargo do Município;
- XI. promover as atividades de produção e divulgação de áudio e vídeo relativos às atividades culturais do Município;
- XII. coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico e cultural;
- XIII. organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XIV. Elaborar programas de apoio à prática desportiva, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas;
- XV. Fomentar a prática desportiva junto à comunidade, auxiliando-a e proporcionando-lhe condições para o exercício da mesma;
- XVI. Supervisionar a administração equipamentos desportivos que fazem parte do acervo esportivo do Município;
- XVII. Promover programas de incentivo a práticas desportivas, destinados especificamente a deficientes e idosos;
- XVIII. Divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores de esportes no âmbito do município;
- XIX. Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

XX. Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

I. Departamento de Cultura e Lazer:

a. Divisão de Políticas para Manifestações Culturais e Diversidade:

1. Setor de Apoio Administrativo;

b. Divisão de Patrimônio, Memória, Biblioteca e Arquivo:

1. Setor de Apoio Administrativo ao Patrimônio e Memória;

2. Setor de Apoio Administrativo à Biblioteca e Arquivo;

c. Divisão de Projetos em Comunidades Tradicionais;

d. Divisão de Projetos para Lazer e Economia Criativa:

1. Setor de Apoio para Economia Criativa;

e. Divisão de Projetos e Oficinas Culturais:

1. Setor de Apoio a Projetos e Oficinas Culturais;

I. Departamento de Esportes:

a. Divisão de Programas e Projetos Desportivos;

b. Divisão de Promoções Desportivas e Organização de Eventos;

c. Divisão de Projetos e Oficinas Desportivas:

1. Setor de Apoio a Projetos e Oficinas Desportivas.

Seção XIII-A

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Art. 38 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo tem por finalidade:

I. planejar, formular, implementar, fomentar, coordenar, fiscalizar, articular, controlar e acompanhar as políticas gerais ou setoriais voltadas ao desenvolvimento econômico;

II. planejar, formular, coordenar e executar a política, a promoção e a exploração do turismo no Município, englobando a organização de novos roteiros e eventos, o desenvolvimento de parcerias estratégicas para

- viabilizar infraestrutura específica, a cooperação com demais entidades públicas ou privadas ligadas ao setor, a consolidação do turismo criativo;
- III. executar e promover apoio ou patrocínio a projetos e eventos de interesse econômico, social, turístico e outros similares;
- IV. promover, no âmbito do Município, ações de defesa e representação dos consumidores, articulando-se com órgãos competentes para fiscalizar práticas comerciais, zelar pela transparência das relações de consumo, orientar a população acerca dos direitos consumeristas e fomentar o desenvolvimento de mercados livres, mas responsáveis, que sirvam tanto à população local quanto ao crescimento das atividades empresariais, sempre em equilíbrio com políticas de sustentabilidade e pesquisa;
- V. elaborar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica, avaliando permanentemente o impacto das políticas de capacitação e empregabilidade, a eficiência de programas e a vitalidade do empreendedorismo;
- VI. licenciar, quando exigido, as atividades econômicas em consonância com as normas municipais, estaduais e federais, simplificando, sempre que possível, os procedimentos para a abertura e funcionamento de empreendimentos, viabilizando a redução de entraves burocráticos e assegurando a observância dos padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade ambiental;
- VII. planejar, formular, coordenar e executar a política de atração de investimentos, de empreendedorismo e de competitividade, implementando mecanismos de incentivo, inclusive com foco na indústria, no comércio e na economia criativa, na facilitação de crédito, na desburocratização e no apoio ao empreendedor;
- VIII. propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no município;
- IX. articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do município;



TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

IX. planejar, formular e normatizar as políticas integradas de turismo e lazer, apoiando e incentivando a realização de eventos e manifestações turísticas, bem como intercambiando experiências e elaborando estudos e análises específicas, com vistas à proposição de planos, diretrizes e metas para o desenvolvimento integrado do lazer;

X. promover intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;

XI. interagir com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo tem a seguinte estrutura básica:

I. Departamento de Geração de Emprego e Renda:

- a. Divisão de Emprego e Renda;
- b. Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional;

II. Departamento de Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviço:

- a. Divisão de Fomento à Indústria, Comércio e Serviço:
 - 1. Setor da Indústria, Comércio e Serviço;
 - 2. Setor de Associativismo e Cooperativismo;
 - 3. Setor de Agente e Desenvolvimento;
- b. Divisão de Acesso ao Crédito:

1. Setor de Crédito;

III. Departamento de Fomento e Gestão do Turismo;

IV. Setor de Apoio Administrativo e Projetos.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor após a sua publicação, revogadas as disposições legais em contrário e mantendo as previsões legais que não são conflitantes com o presente texto legal.

GABINETE DO PREFEITO DE RIACHO DE SANTANA, Estado da Bahia,
aos dias 08 de Julho de 2025.

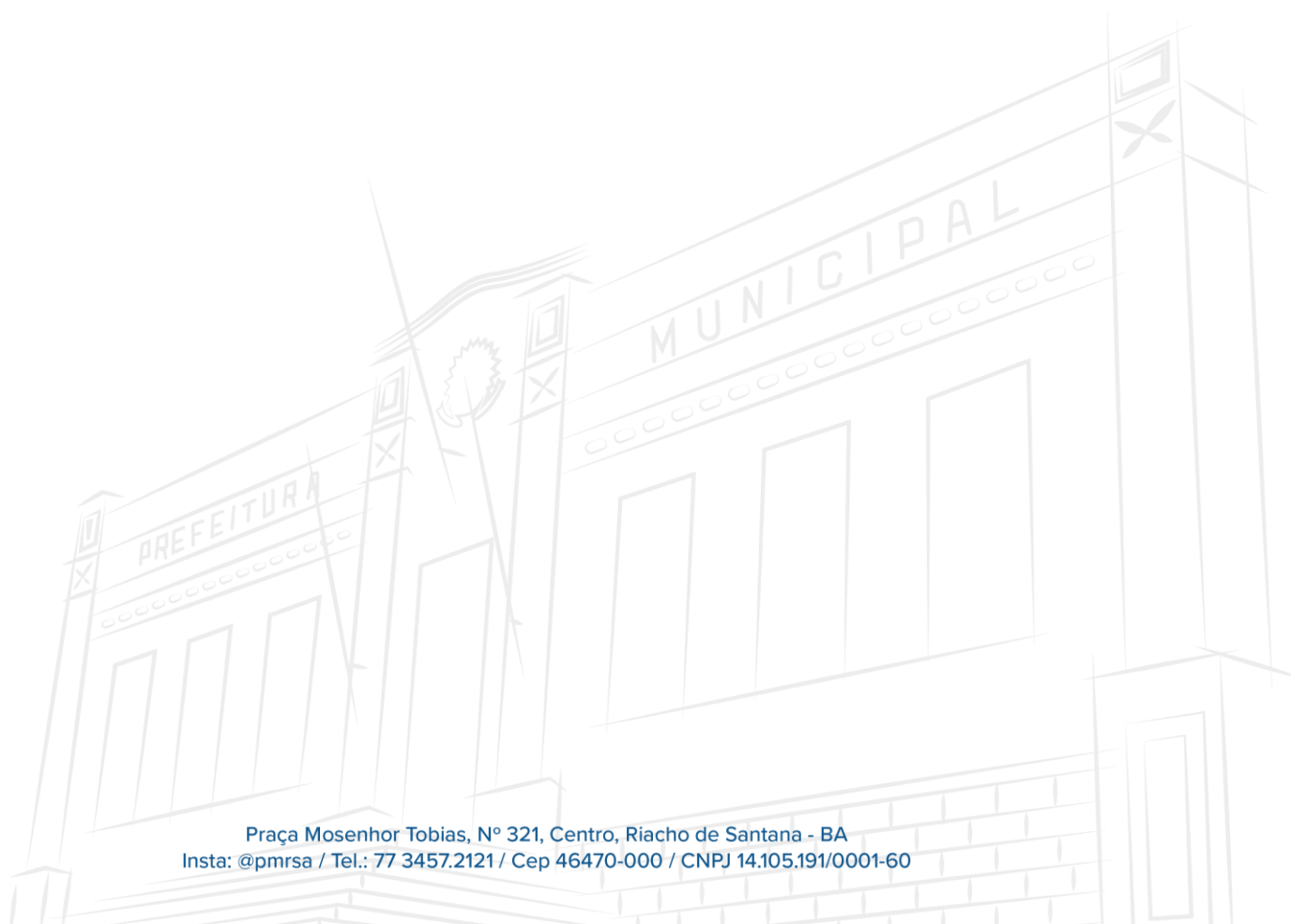


PREFEITURA DE
**RIACHO DE
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

Gabinete do Prefeito

JOÃO VITOR MARTINS LARANJEIRA
Prefeito Municipal



Praça Mosenhor Tobias, Nº 321, Centro, Riacho de Santana - BA
Insta: @pmrsa / Tel.: 77 3457.2121 / Cep 46470-000 / CNPJ 14.105.191/0001-60

ANEXO I

Nível hierárquico, Símbolo, Cargo e Vencimento

Nível Hierárquico	Código (Símbolo)	Cargos	Vencimento
I	CC1	Secretários, Procuradores, Controlador e/ou cargos de hierarquia equivalentes	R\$ 8.450,00
II	CC2	Diretores, Assessores Especiais e/ou cargos de hierarquia equivalentes	R\$ 4.485,00
III	CC3	Coordenadores e/ou cargos de hierarquia equivalentes	R\$ 3.737,50
IV	CC4	Supervisores, Chefes e/ou cargos equivalentes	R\$ 2.850,00
V	CC5	Assessores e/ou cargos equivalentes	R\$ 2.150,00
VI	CC6	Assistentes e/ou cargos equivalentes	R\$ 1.518,00

ANEXO II

ESTRUTURA - GABINETE DO PREFEITO

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Assessor Especial de Comunicação, Marketing e Publicidade	1	CC2
Chefe de Divisão de Comunicação e Marketing	1	CC4
Chefe de Divisão de Imprensa	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Assessor Especial de Governança	1	CC2
Chefe de Divisão de Relações Institucionais	1	CC4
Assistente de Divisão de Cerimônia	1	CC6
Assistente de Divisão de Governança Distrital de Vesperina	1	CC6
Assistente de Divisão de Governança Distrital de Laguna	1	CC6
Assistente de Divisão de Governança Distrital de Santa Rita	1	CC6
Assistente de Divisão de Governança da Região da Serra	1	CC6
Assistente de Divisão de Governança da Região de Boqueirão das Pombas	1	CC6
Assistente de Divisão de Governança Distrital de Brejo de São José	1	CC6
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Assessor Especial de Relações Institucionais e Governamental em Salvador	1	CC2
Assessor de Divisão de Relações Governamental em Salvador	1	CC5
Assistente de Divisão de Relações Institucionais em Salvador	1	CC6
Assessor Especial de Relações Institucionais e Governamental em Brasília	1	CC2
Assessor de Divisão de Relações Governamental em Brasília	1	CC5
Assistente de Divisão de Relações Institucionais em Brasília	1	CC6
Coordenador-Geral de Departamento de Planejamento, Documentação e Segurança	1	CC3
Chefe de Divisão de Documentação e Planejamento	1	CC4
Chefe de Divisão de Controle de Índices	1	CC4
Chefe de Divisão de Segurança	1	CC4
Assessor de Divisão de Atendimento ao Cidadão	1	CC5
Assessor de Divisão de Identificação do Cidadão	1	CC5
Assistente de Divisão de Assistência ao Serviço de Alistamento Militar	1	CC6
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	5	CC6

ANEXO III
ESTRUTURA - GABINETE DO VICE-PREFEITO

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Assessor Especial Executivo	1	CC2
Chefe de Divisão Executiva	1	CC4
Assessor de Divisão de Atendimento e Encaminhamentos	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6

ANEXO IV

ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Coordenador-Geral de Departamento de Assuntos Legislativos	1	CC3
Chefe de Divisão de Processos Legislativos e Documentação	1	CC4
Assessor de Divisão de Protocolo e Encaminhamento	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6
Coordenador-Geral Departamento de Ouvidoria	1	CC3
Chefe de Divisão de Ouvidoria e Relações Públicas	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Coordenador-Geral Departamento de Defesa Civil	1	CC3
Assessor de Divisão para Mapeamento e Gestão de Riscos	1	CC5
Chefe de Divisão da Defesa Civil	1	CC4
Assessor de Divisão da Defesa Civil	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6

ANEXO V
ESTRUTURA - CONTROLADORIA GERAL

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Controlador Geral	1	CC1
Coordenador-Geral do Departamento de Auditorial e Controle Interno	1	CC3
Chefe de Divisão de Auditoria	1	CC4
Chefe de Divisão de Controle Interno	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6

ANEXO VI
ESTRUTURA - PROCURADORIA JURÍDICA

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Procurador-Geral	1	CC1
Coordenador-Geral de Departamento Jurídica para Assessoramento em Processos Licitatórios	1	CC3
Assessor de Divisão de Controle e Monitoramento Jurídico	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Procurador Técnico-administrativo	1	CC1
Coordenador-geral de Departamento Jurídico para Procedimentos e Contenciosos Administrativo e Judicial	1	CC3
Assessor de Divisão para Acompanhamento de Contencioso Administrativo e Judicial	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6

ANEXO VII

ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Diretor-Geral de Departamento de Recursos Humanos e Pessoal	1	CC2
Assessor Especial Jurídica de Recursos Humanos	1	CC2
Coordenador de Divisão de Recursos Humanos e Pessoal	1	CC3
Coordenador de Divisão de Controle e Monitoramento de Pessoal	1	CC3
Chefe de Divisão de Cadastro	1	CC4
Assessor de Divisão de Seleção e Contrato	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Diretor-Geral de Departamento de Compras, Controle de Estoque e Patrimônio	1	CC2
Chefe de Divisão de Compras	1	CC4
Chefe de Divisão de Controle de Estoque	1	CC4
Assessor de Divisão de Patrimônio	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Assessoria Especial para Acompanhamento Documental a Processos Licitatórios	1	CC2
Coordenador de Assuntos Jurídicos em Processos Licitatórios e Administrativos	1	CC3
Assessoria Especial para Monitoramento a Processos Licitatórios	1	CC2
Coordenador-Geral do Departamento da Junta da Guarda Municipal	1	CC3
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Chefe de Divisão de Protocolo e Distribuição de Documentos	1	CC4
Assessor de Divisão de Protocolo e Acompanhamento	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6

ANEXO VIII

ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Coordenador-Geral de Departamento de Contabilidade	1	CC3
Chefe de Divisão de Divisão de Contabilidade, Prestação de Contas de Repasses Obrigatórios	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6
Coordenador-Geral de Departamento de Tesouraria	1	CC3
Chefe de Divisão de Tesouraria	1	CC4
Chefe de Divisão de Recebimento e Pagamento	1	CC4
Assessor de Divisão de Recebimento e Pagamento	1	CC5
Coordenador-Geral de Departamento de Tributos	1	CC3
Chefe de Divisão de Tributação, Fiscalização e Controle	1	CC4
Chefe de Divisão de Gestão da Dívida Ativa	1	CC4
Assessor de Divisão de Tributos e Monitoramento	1	CC6
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6

ANEXO IX
**ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
PROJETOS E INOVAÇÃO**

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Diretor-Geral de Departamento de Projetos e Captação de Recursos	1	CC2
Chefe de Divisão de Prestação de Contas de Contratos e Convênios	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Chefe de Divisão de Tecnologia, Modernização e Inovação	1	CC4
Assessor de Divisão de Promoção, Acompanhamento e Integração de Projetos Municipais	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6

ANEXO X

ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Coordenador-Geral de Departamento Administrativo, Financeiro e de Gerenciamento	1	CC3
Chefe de Divisão de Planejamento, Administração e de Controle Orçamentário	1	CC4
Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Pessoal	1	CC4
Assessor de Divisão de Recursos Humanos e Pessoal	1	CC5
Chefe de Divisão de Assistência e Monitoramento de Programas, Sistema e Prestação de Contas	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6
Coordenador-Geral do Departamento de Acompanhamento Jurídico	1	CC3
Chefe de Divisão de Sindicância e Processos Administrativos	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Coordenador-Geral do Departamento de Engenharia, Projetos de Estruturas, Acompanhamento e Manutenção de Infraestrutura educacional	1	CC3
Chefe de Divisão de Engenharia e Projetos	1	CC4
Assessor de Divisão de Acompanhamento e Manutenção de Infraestrutura educacional	1	CC5
Coordenador-Geral de Departamento Compras, Controle de Estoque e Patrimônio	1	CC3
Chefe de Divisão de Compras, Controle e Patrimônio	1	CC4
Coordenador-Geral do Departamento de Transporte Escolar	1	CC3
Chefe de Divisão de Acompanhamento, Controle e Monitoramento de Frotas e Execução de Serviços de Transporte	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6
Coordenador-Geral do Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar	1	CC3
Chefe de Divisão de Nutrição e Monitoramento Alimentar	1	CC4
Assessor de Divisão de Controle e Distribuição de Alimentação Escolar	2	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6

Coordenador-Geral do Departamento de Pesquisa, Estatística e Monitoramento de Ações	1	CC3
Assessor de Divisão de Busca Ativa	1	CC5
Assessor de Divisão para Acompanhamento, Avaliação e Monitoramento de Desempenho Socioeducacional	1	CC5
Coordenador-Geral do Departamento de Comunicação, Tecnologia e Inovação	1	CC3
Coordenador-Geral do Departamento de Gestão Escolar	1	CC3
Diretor-Geral de Departamento Pedagógico	1	CC2
Coordenador-Geral de Divisão de Educação Infantil	1	CC3
Coordenador-Geral de Divisão de Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	1	CC3
Coordenador-Geral de Divisão de Ensino Fundamental (Anos Finais)	1	CC3
Coordenador-Geral de Divisão de Políticas Afirmativas para Educação Especial	1	CC3
Coordenador-Geral de Divisão de Políticas Afirmativas para Educação Étnico-racial, Gênero e Diversidade	1	CC3
Coordenador-Geral de Divisão de Políticas para Educação de Jovens e Adultos	1	CC3
Coordenador-Geral de Divisão de Políticas para Educação no Campo	1	CC3
Coordenador-Geral de Divisão de Políticas para Educação Integral	1	CC3
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	3	CC6

ANEXO XI

ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Diretor-Geral de Departamento Administrativo	1	CC2
Coordenador-Geral da Divisão de Controle e Compra de Materiais	1	CC3
Coordenador-Geral da Divisão de Oficina e Mecânica	1	CC3
Chefe de Divisão de Almoxarifado e Abastecimento	1	CC4
Assessor de Divisão de Almoxarifado e Abastecimento	1	CC5
Assessor de Divisão de Monitoramento e Controle de Abastecimento da Frota	1	CC5
Assessor de Divisão Administrativo	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6
Diretor-Geral de Departamento de Engenharia e Infraestrutura	1	CC2
Coordenador-Geral de Divisão de Engenharia e Infraestrutura	1	CC3
Assessor de Divisão de Engenharia e Infraestrutura	1	CC5
Assistente de Setor de Engenharia e Infraestrutura	1	CC6
Coordenador-Geral de Departamento de Arquitetura e Paisagismo	1	CC3
Chefe de Divisão de Projetos	1	CC4
Chefe de Setor de Paisagismo Urbano	1	CC4
Assessor de Setor de Paisagismo Urbanos	1	CC5
Coordenador-Geral de Divisão de Estudos Técnicos	1	CC3
Chefe de Setor de Estudos e Monitoramento	1	CC4
Assessor de Setor de Estudos e Monitoramento	1	CC5
Coordenador-Geral de Divisão de Fiscalização de Obras e Serviços	1	CC3
Coordenador-Geral de Divisão de Manutenção Urbana e Predial	1	CC3
Chefe de Setor de Manutenção Urbana e Predial	1	CC4

Assessor de Setor de Manutenção Urbana e Predial	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Diretor-Geral do Departamento de Estradas, Pavimentação e Obras Complementares	1	CC2
Coordenador-Geral de Divisão de Estradas, Pavimentação e Logística	1	CC3
Chefe de Setor de Conservação e Manutenção de Infraestrutura Viária Rural	1	CC4
Assessor de Setor de Acompanhamento e Conservação	1	CC5
Assessor de Setor de Pavimentação	1	CC5
Coordenador-Geral de Divisão de Terraplanagem, Reparos e Iluminação	1	CC3
Chefe de Setor de Terraplanagem	1	CC4
Chefe de Setor de Fiscalização de Iluminação Pública	1	CC4
Assessor de Setor de Pequenos Reparos	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	3	CC6

ANEXO XII

ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Diretor-Geral Departamento de Administração, Planejamento e Controle	1	CC2
Coordenador-Geral de Departamento de Administração, Planejamento e Controle	1	CC3
Coordenador-Geral de Divisão de Auditoria e Controle	1	CC3
Chefe de Divisão de Planejamento, Programação, Monitoramento e Avaliação	1	CC4
Assessor de Divisão de Planejamento, Programação, Monitoramento e Avaliação	1	CC5
Chefe de Divisão de Compras e Centro de Custos	1	CC4
Chefe de Divisão de Acompanhamento e Monitoramento de Infraestrutura	1	CC4
Assessor de Divisão de Acompanhamento e Monitoramento de Infraestrutura	1	CC5
Chefe de Divisão de Regulação e Ouvidoria	1	CC4
Assessor de Setor de Regulação	1	CC5
Assessor de Setor de Ouvidoria	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	4	CC6
Coordenador-Geral do Departamento de Assistência à Saúde e Atenção Básica	1	CC3
Chefe de Divisão de Assistência Farmacêutica e Laboratorial	1	CC3
Assessor de Divisão de Abastecimento Farmacêutico	1	CC5
Assessor de Divisão de Farmácia Básica	1	CC5
Assessor do Setor Central de Abastecimento Farmacêutico	1	CC5
Assistente do Setor Central de Abastecimento Farmacêutico	1	CC6
Chefe de Divisão de Serviços de Odontologia	1	CC4
Assessor de Setor de Saúde Bucal	1	CC5
Chefe de Divisão de Assistência à Saúde em Terapias Especiais	1	CC4
Chefe de Divisão de Estratégia e Saúde da Família	1	CC4
Chefe de Divisão de Apoio à Atenção Básica	1	CC4
Chefe de Divisão de Atenção à Saúde no Campo e nas Comunidades Tradicionais	1	CC4
Diretor-Geral do Departamento Acompanhamento,	1	CC2

Monitoramento e Assistência Médica		
Assessor de Divisão de Assistência Médica	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Chefe de Divisão Técnica do Centro de Atenção Psicossocial	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Coordenador-Geral de Departamento das Unidades de Média e Alta Complexidade	1	CC3
Chefe de Divisão das Unidades de Média e Alta Complexidade	1	CC4
Assessor de Divisão das Unidades de Média e Alta Complexidade	1	CC5
Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Hospital Municipal e de Serviços de Saúde	1	CC2
Chefe de Divisão de Assessoramento, Monitoramento e Controle Administrativo	1	CC4
Assessor de Divisão de Assistência Farmacêutica Hospitalar	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	4	CC6
Coordenador-Geral do Departamento Clínico e de Enfermagem do Hospital Municipal	1	CC3
Chefe de Divisão de Enfermagem do Hospital Municipal	1	CC4
Chefe de Divisão Clínica do Hospital Municipal	1	CC4
Coordenador-Geral do Departamento Técnico-hospitalar do Hospital Municipal	1	CC3
Chefe de Divisão Técnica-hospitalar do Hospital Municipal	1	CC4
Assessor de Divisão Técnica-hospitalar do Hospital Municipal	1	CC5
Coordenador -Geral do Departamento da Vigilância em Saúde	1	CC3
Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental	1	CC4
Assessor de Divisão de Vigilância Epidemiológica	1	CC5
Coordenador-Geral de Departamento de Serviço de Atendimento Médico de Urgência - SAMU	1	CC3
Coordenador-Geral do Departamento de Gestão de Frota da Secretaria de Saúde	1	CC3
Assessor de Divisão de Monitoramento e Fiscalização de Frota	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6

ANEXO XIII

ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Coordenador-Geral de Departamento de Gestão de Recursos, Contabilidade e Controle Orçamentário	1	CC3
Chefe de Divisão de Contabilidade e Prestação de Contas	1	CC4
Coordenador-Geral do Departamento de Gerenciamento e Habitação Social	1	CC3
Chefe de Divisão de Habitação de Interesse Social	1	CC4
Chefe de Divisão de Gerenciamento	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Coordenador-Geral de Departamento de Políticas Afirmativas	1	CC3
Chefe de Divisão de Promoção da Igualdade Racial e Comunidades Tradicionais	1	CC4
Chefe de Divisão de Políticas de Mulheres e Diversidade	1	CC4
Chefe de Divisão de Proteção a Pessoas com Deficiência e Idosa	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Coordenadoria-Geral do Departamento de Assistência às Crianças, Adolescentes e Jovens	1	CC3
Chefe de Divisão de Proteção às Crianças e Adolescentes	1	CC4
Chefe de Divisão de Políticas para Adolescentes e Jovens	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Coordenador-Geral do Departamento de Programas de Transferência de Renda	1	CC3
Divisão de Gestão do Programa Bolsa Família e CadÚnico	2	CC4
Coordenador-Geral de Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional	1	CC3
Diretor-Geral do Departamento de Planejamento e Serviços Socioassistenciais	1	CC2
Chefe de Divisão de Planejamento e Serviços Socioassistenciais	1	CC4
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Coordenador-Geral do Departamento do CREAS	1	CC3
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6

Coordenador-Geral do Departamento de Proteção Social Especial	1	CC3
Coordenador-Geral do Departamento de Assistência Jurídica Gratuita	1	CC3
Coordenador-Geral do CRAS	1	CC3
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Coordenador-Geral do Departamento de Monitoramento e Gestão Administrativa em Serviços e Transporte	1	CC3

ANEXO XIV

ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Coordenador-Geral de Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Rural	1	CC3
Chefe de Divisão de Agricultura e Inclusão Produtiva	1	CC4
Assessor de Setor de Exposição e Comercialização da Produção	1	CC5
Assessor de Setor de Certificação e Inspeção	1	CC5
Assessor de Divisão de Agricultura e Inclusão Produtiva	1	CC5
Assistente de Setor de Viveiro e Produção	1	CC6
Chefe de Divisão de Organizações Produtivas	1	CC4
Assessor de Setor de Associativismo e Cooperativismo	1	CC5
Chefe de Divisão de Cadastro da Agricultura Familiar	1	CC4
Assessor de Setor de Cadastro da Agricultura Familiar	2	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo e Projetos	1	CC6
Assistente de Setor de Controle de Materiais e Equipamentos	1	CC6
Assistente de Setor de Apreensão de Animais	1	CC6
Chefe de Divisão de Assistência Técnica e Gerencial	1	CC4
Coordenador-Geral de Departamento de Gestão de Rede Simplificada	1	CC3
Chefe de Divisão de Manutenção de Rede Simplificada	1	CC4
Assessor de Divisão de Manutenção de Rede Simplificada	1	CC5
Chefe de Divisão de Sistema Simplificado de Água	1	CC4
Assessor de Setor de Fiscalização de Campo	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	1	CC6
Coordenadoria-Geral de Departamento de Abastecimento e Mercado	1	CC3
Assessor de Setor Gestão e Planejamento de Mercados Municipais	1	CC5
Assessor de Setor de Recebimento, Triagem e	1	CC5

Distribuição		
Assessor de Acesso a Mercados Institucional e Convencional	1	CC5
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	2	CC6

ANEXO XV

ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Coordenador-geral do Departamento de Planejamento, Gestão e Projetos	1	CC3
Chefe de Divisão de Gestão e Projetos	1	CC4
Assessor de Divisão de Gestão e Projetos	1	CC5
Coordenador-geral do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1	CC3
Chefe de Divisão de Gestão Recursos Hídricos	1	CC4
Assessor de Divisão de Gestão de Recursos Hídricos	1	CC5
Assessor de Divisão de Licenciamento Ambiental	1	CC5
Assessor de Divisão de Fiscalização e Monitoramento Ambiental	2	CC5
Chefe de Divisão de Gestão de Resíduos e Limpeza Urbana	1	CC4
Assistente do Setor de Monitoramento e Fiscalização da Limpeza Urbana	1	CC6
Chefe de Divisão de Arborização e Jardinagem	1	CC4
Chefe de Divisão de Desenvolvimento Ambiental e Sustentabilidade	1	CC4
Assistente de Setor de Educação Ambiental	2	CC6
Assistente de Setor de Geoprocessamento	1	CC6
Assistente de Setor de Apoio Administrativo	4	CC6

ANEXO XVI

ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Coordenador-geral do Departamento de Cultura e Lazer	1	CC3
Chefe de Divisão de Políticas para Manifestações Culturais e Diversidade	1	CC4
Assistente do Setor de Apoio Administrativo	2	CC6
Chefe de Divisão Patrimônio, Memória, Biblioteca e Arquivo	1	CC4
Assessor do Setor de Apoio Administrativo ao Patrimônio e Memória	1	CC5
Assessor do Setor de Apoio Administrativo à Biblioteca e Arquivo	1	CC5
Chefe de Divisão de Projetos em Comunidades Tradicionais	1	CC4
Assessor de Divisão de Projetos para Lazer e Economia Criativa	2	CC5
Assistente de Setor de Apoio à Economia Criativa	1	CC6
Chefe de Divisão de Projetos e Oficinas Culturais	1	CC4
Assistente do Setor de Apoio a Projeto e Oficina Cultural I	1	CC6
Assistente do Setor de Apoio a Projeto e Oficina Cultural II	1	CC6
Assistente do Setor de Apoio a Projeto e Oficina Cultural III	1	CC6
Assistente do Setor de Apoio a Projeto e Oficina Cultural IV	1	CC6
Coordenador-geral do Departamento de Esportes	1	CC3
Chefe de Divisão de Programas e Projetos Desportivos	1	CC4
Chefe de Divisão de Promoções Desportivas e Organização de Eventos	1	CC4
Chefe de Divisão de Projetos e Oficinas Desportivas	1	CC4
Assistente do Setor de Apoio a Projeto e Oficina Desportiva I	1	CC6

Assistente do Setor de Apoio a Projeto e Oficina
Desportiva II

1

CC6

ANEXO XVII
**ESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**

Cargo	QNT	Código (Símbolo)
Secretário Municipal	1	CC1
Coordenador-geral do Departamento de Geração de Emprego e Renda	1	CC3
Chefe de Setor de Divisão de Emprego e Renda	1	CC4
Assistente de Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional	1	CC6
Coordenador-geral Departamento de Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviço	1	CC3
Assessor de Setor de Divisão de Fomento à Indústria, Comércio e Serviço	1	CC5
Assessor de Setor da Indústria, Comércio e Serviço	1	CC5
Assessor de Setor de Associativismo e Cooperativismo	1	CC5
Assessor de Setor de Agente e Desenvolvimento	1	CC5
Assessor de Divisão de Acesso ao Crédito	1	CC5
Assistente de Setor de Crédito	1	CC6
Coordenador-Geral de Departamento de Fomento e Gestão do Turismo	1	CC3