



**LEI Nº 1.739/2021**

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

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



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101115700.pdf>  
assinado por: idUser 195

**CAPÍTULO I**

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

**Art. 3º - A Administração Municipal compreende:**

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

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

- a) Autarquias;**
- b) Fundações;**



c) Empresas públicas;

d) Sociedades de economia mista.

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

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

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

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

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

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

## TÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

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

I – Legalidade;

II – Impessoalidade;





III – Moralidade;

IV – Publicidade;

V – Eficiência.

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

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

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

I – Distinção entre o legal e o ilegal;

II – Distinção entre o justo e o injusto;

III – Distinção entre o conveniente e o inconveniente;

IV – Distinção entre o oportuno e o inoportuno;

V – Distinção entre principalmente o honesto e o desonesto;

VI – A publicação dos atos administrativos para conhecimento público.

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





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

### TÍTULO III

#### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

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

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

### TÍTULO IV

#### DO PLANEJAMENTO

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

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





IV – Orçamentos Anuais;

V – Programação Financeira de Desembolso.

## TÍTULO V

### DA COORDENAÇÃO

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

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

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

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

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

## TÍTULO VI

### DA DESCENTRALIZAÇÃO

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

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

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





e de execução;

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

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

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

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

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

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

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

## TÍTULO VII

### DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

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





através de decreto, para prática de atos administrativos.

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

## TÍTULO VIII

### DO CONTROLE

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

I – SUBORDINADOS AO PREFEITO MUNICIPAL:

a) Órgãos de Assessoramento:

1) GABINETE DO PREFEITO;

2) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;







3) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE;

4) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL;

b) Órgãos de Atividades Meio

1) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA;

2) SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA;

3) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS.

c) Órgãos de Atividades Fins:

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

2) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

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

4) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA.

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

§1º - Compõem o Gabinete do Prefeito:

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

§2º - Compõem a Procuradoria Geral do Município:



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA  
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101115700.pdf>  
assinado por: idUser\_195





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

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

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

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

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

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

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

§6º - Compõem a Secretaria Municipal da Fazenda:

- I) Secretário Municipal da Fazenda;





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

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

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

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

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





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

§9º - Compõe a Secretaria Municipal de Saúde:

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

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

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





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

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

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





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

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

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

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

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







Bom Conselho.

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

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

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

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

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

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





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

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

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







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

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





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

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

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





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

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





desempenho de outras competências afins.

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







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

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





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



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.iti-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101115700.pdf>  
assinado por: idUser 195



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



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101115700.pdf>  
assinado por: idUser\_195





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

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





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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

I – Alterar a denominação de cargos em comissão;

II – Reclassificar cargos em comissão;

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

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

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

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

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





PREFEITURA DE  
**Bom Conselho**  
SEGUINDO NO CAMINHO CERTO

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

**João Lucas da Silva Cavalcante**  
**Prefeito**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

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

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



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101115700.pdf>  
assinado por: idUser\_195





ANEXO I

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

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



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101115700.pdf>  
assinado por: idUser-195





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



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101115700.pdf>  
assinado por: idUser\_195



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





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





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





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



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101115700.pdf>  
assinado por: idUser\_195