



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

LEI Nº 521, de 04 de fevereiro de 1987.

Dispõe sobre a reorganização da Estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO AFONSO.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

## CAPÍTULO I

Art. 1º- A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso fica constituída dos seguintes órgãos:

### I- Órgãos de Assessoramento.

- 1- Gabinete do Prefeito.
- 2- Gabinete do Vice-Prefeito.
- × 3- Procuradoria.
- 4- Assessoria de Planejamento.
- 5- Assessoria de Ação Comunitária.

### II- Órgãos de Direção e Execução.

- 1- Secretária de Administração.
- 2- Secretária de Finanças.
- 3- Secretária de Obras e Viação.
- 4- Secretária de Serviços Urbanos.
- 5- Secretária de Expansão Econômica.
- 6- Secretária de Saúde.
- 7- Secretária de Educação, Cultura e Esporte.



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

2  
fis. 02.

## 8- Administração de Bairros.

Parágrafo único- A Estrutura Administrativa da Prefeitura compreende um Órgão Central, representado pelo Prefeito Municipal, ao qual estão ligados os órgãos de Direção, Execução e Assessoramento, previsto neste artigo.

Art. 2º- A Estrutura Administrativa Municipal é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

Nível I- Secretarias e Assessorias;

" II- Departamentos e Administrações de Bairros;

" III- Coordenadorias;

IV- Divisões.

§ 1º- O Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Jurídica e as Assessorias de Planejamento e Ação Comunitária têm nível hierárquico ao da Secretaria.

§ 2º- Os Departamentos e Administrações de Bairros que integram a Estrutura Municipal são os constantes do anexo I, parte integrante desta lei.

§ 3º- O Prefeito poderá criar por Decreto e de acordo com as necessidades do serviço, as coordenações, serviços, setores que compoem a Estrutura Administrativa.

Art. 3º- Os órgãos componentes da Estrutura Administrativa Municipal, previstos nesta lei, serão dirigidos por:

1. As Secretarias por Secretários;

2. O Gabinete do Prefeito pelo Chefe do Gabinete do Prefeito;

3- A Procuradoria pelo Procurador Chefe;

4- As Assessorias de Planejamento e Ação Comunitária por Assessores;

5- O Gabinete do Vice-Prefeito pelo Oficial do Gabinete



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

fla. 03.

do Vice-Prefeito;

6- As Coordenadorias pelo Coordenadores;

7- Os Departamentos por Diretores;

8- A Tesouraria pelo Tesoureiro;

9- As divisões por Chefes de Divisões.

§ 1º- Todos os acima citados são Cargos em Comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal.

§ 2º- Os cargos vinculados ao Gabinete do Vice-Prefeito são nomeados pelo Prefeito por indicação do Vice-Prefeito.

§ 3º- Os Cargos em Comissão serão classificados por símbolos conforme anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 4º- Para estruturação dos serviços técnicos da Prefeitura, poderão ser nomeados, como Cargos em Comissão, Assessores especiais, cujas atribuições serão definidas no Regime Interno, cujo número e símbolo consta do anexo II.

§ 5º- As funções gratificadas serão instituídas por Decreto, para atender a encargos de Chefia, previsto no Regime Interno, para os quais não se tenha oriado cargo de igual nível hierárquico.

Parágrafo único- As designações para as funções de que trata o presente artigo são de livre escolha do Prefeito Municipal, dentre os funcionários da Prefeitura Municipal.

## CAPÍTULO II.

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS.

#### TÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO.

Art. 4º Ao Gabinete do Prefeito, compete:

1- a representação política e social do Prefeito e as relações públicas internas e externas;



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

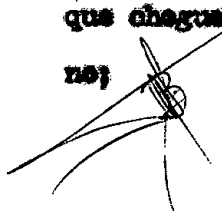
ESTADO DA BAHIA

(cont...)

4  
fls. 04.

- 2- a assistência ao Chefe do Executivo em suas relações com o Município, entidades de classe e com órgãos da Administração Municipal;
- 3- a divulgação de assuntos de interesse Municipal;
- 4- a pesquisa e coleta de elementos necessários para tomada de decisão do Prefeito;
- 5- o encaminhamento da tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal;
- 6- emitir despachos de ordem administrativa;
- 7- receber, protocolar, expedir todos os expedientes que chegam ao Gabinete, de caráter interno e externo;
- 8- manter contato com os órgãos de imprensa em todos os setores;
- 9- desenvolver campanha informativa das atividades da Prefeitura;
- 10- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 51- Ao Gabinete do Vice-Prefeito, competem:

- 1- a assistência ao Vice-Prefeito em suas relações com o Prefeito, Secretários, Municipais e entidades de classes;
  - 2- a representação política e social do Vice-Prefeito;
  - 3- a pesquisa e coleta de dados para manter o Vice-Prefeito informado dos problemas municipais, preparando-o para as substituições;
  - 4- receber, protocolar e expedir todos os expedientes que chegam ao Gabinete, de caráter interno e externo;
- 



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

5  
fls. 07.

5- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 6º- À Procuradoria, compete:

- 1- representar a Prefeitura Municipal nas ações em que seja autora, ré, oponente ou assistente;
- 2- representar o Município nos processos administrativos, perante repartições Públicas da União, Estados e outros Municípios, empresas públicas, autarquias e sociedades de economia mista, em quaisquer níveis;
- 3- recebimento de citações para ações judiciais;
- 4- emissão de pareceres sobre questões judiciais;
- 5- elaboração de minutas de contratos e outros atos jurídicos;
- 6- procedimento da cobrança da dívida ativa;
- 7- procedimentos de desapropriações;
- 8- orientar nos processos administrativos;
- 9- emitir pareceres normativos;
- 10- assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura;
- 11- elaboração de projetos e relações de leis, decretos e portarias;
- 12- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 7º- À Assessoria de Planejamento, compete:

- 1- a promoção de estudos gerais, locais e setoriais;
- 2- a promoção de estudos de interesse para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- 3- a atualização dos dados estatísticos sobre o Municí -



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

fls. 06.

pio e preparação dos indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rurais e urbanas;

4- a elaboração e atualização dos planos de desenvolvimento do Município nos seus aspectos físicos, econômicos, social e institucional;

5- o acompanhamento e a avaliação dos programas e projetos executados pelo Município;

6- o cadastramento e estudo das fontes de financiamento que podem ser utilizadas para implementação dos programas de desenvolvimento a cargo do Município;

7- preparar em conjunto com a Secretaria de Finanças, a programação orçamentária do Município e efetuar o controle da execução dos orçamentos, assim como os estudos e análises pertinentes;

8- a coordenação do processo de elaboração e execução de Orçamento-Programa e de Orçamento Plurianual de Investimento;

9- o acompanhamento, em articulação com a Secretaria de Finanças, da execução da Programação Financeira de Desenvolvimento;

10- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 8º- A Secretaria de Ação Comunitária, compete:

1- as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário;

2- a coordenação de ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade rural e urbana;

3- a assistência técnica e material às sociedades de bairro e outras formas de associações na melhoria



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

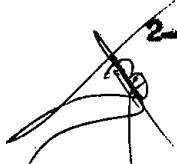
7  
§º. 07.

- das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;
- 4- a orientação do comportamento de grupos específicos, face a problemas de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros, com colaboração das demais Secretarias;
  - 5- a organização das atividades ocupacionais dos menores e das pessoas idosas ou desamparadas;
  - 6- o cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município;
  - 7- a fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinadas às instituições de caráter social;
  - 8- a coordenação na implantação de núcleos comunitários;
  - 9- manter contato permanente com entidades assistenciais de caráter público ou privado;
  - 10- elaborar e acompanhar projetos que visam o desenvolvimento de atividades produtivas comunitárias;
  - 11- o apoio às entidades representativas da comunidade Paulafonsina;
  - 12- o desempenho de outras atividades afins.

## TÍTULO II

### DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E EXECUÇÃO.

Art. 9º. À Secretaria de Administração, compete:

- 1- o recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros e controles funcionais e outras atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
  - 2- a administração dos planos de classificação de cargos;
- 



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

fls. 08.

- 3- o encaminhamento dos funcionários e demais servidores municipais à inspeção de Saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros atos legais;
- 4- as atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição de materiais;
- 5- tombamento, registro, inventário, a proteção e conservação dos bens e imóveis;
- 6- o recebimento, a distribuição, o controle de andamento, a microfilmagem (quando implantada) e o arquivamento dos documentos da Prefeitura;
- 7- a administração geral do setor de transportes, oficinas e atividades paralelas;
- 8- a administração e conservação dos prédios em que funcionam os órgãos da Prefeitura;
- 9- a coordenação do serviço de vigilância;
- 10- assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de sua competência;
- 11- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 10<sup>o</sup>- À Secretaria de Finanças, compete:

- 1- o cadastramento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- 2- o recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e de valores do Município;
- 3- o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- 4- a fiscalização dos órgãos encarregados do recebimento de dinheiros e outros valores;





# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

fla. 09.

- 5- o assessoramento dos demais órgãos quanto a assuntos fazendários;
- 6- a execução da programação financeira de desembolso;
- 7- a promoção, em articulação com a Secretaria de Planejamento - SEPLAN -, da efetividade do controle da execução orçamentária da Prefeitura;
- 8- a administração do cadastro imobiliário municipal;
- 9- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 11<sup>o</sup>. À Secretaria de Obras e Viação, compete:

- 1- construção e conservação do sistema viário no perímetro urbano e rural;
- 2- construção e conservação de obras públicas municipais;
- 3- valorização das vias urbanas;
- 4- fiscalização das obras públicas contratadas;
- 5- fiscalização do cumprimento das normas e compromissos referentes às edificações em loteamento e outras obras particulares;
- 6- exercer o Poder de Polícia no que lhe for peculiar e que não seja da esfera de outras Secretarias;
- 7- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 12<sup>o</sup>. À Secretaria de Serviços Urbanos, compete:

- 1- as atividades relativas à limpeza pública, conservação de parques e jardins e desenvolvimento de áreas verdes dos núcleos urbanos do Município;
- 2- a fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo Município;



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

10  
fls. 10.

- 3- a regulamentação e fiscalização do trânsito e tráfego no perímetro urbano;
- 4- o abastecimento de água, rede de esgoto, feiras, mercados, matadouros, cemitérios e iluminação pública;
- 5- a coordenação do serviço de vigilância;
- 6- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 13º- A Secretaria de Expansão Econômica, compete:

- 1- fomentar o desenvolvimento comercial, industrial, agropecuário e turístico do Município;
- 2- incentivar a instalação de novas atividades produtivas identificadas com a vocação econômica do Município;
- 3- desenvolver uma política de incentivo às micro, pequenas e médias empresas;
- 4- traçar uma política de aproveitamento do potencial turístico do Município;
- 5- desenvolver estudos relativos à Economia Municipal, inclusive formas de articulação com a economia regional e nacional;
- 6- apoiar as unidades produtivas do Município;
- 7- traçar diretrizes e incentivar o desenvolvimento da agricultura, da pecuária, piscicultura e demais alternativas viáveis para o desenvolvimento municipal;
- 8- incrementar o desenvolvimento municipal, de maneira que se abram novas perspectivas econômicas e sociais do desenvolvimento municipal e regional;



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

fls. 11.

9- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 14º- À Secretaria de Saúde, competes

1- prover sobre assistência e ambulatorial;

2- prover sobre assistência odontológica;

3- efetivar políticas de assistência às populações carentes das zonas rural e urbana;

4- desenvolver campanha de vacinação e manter serviços permanentes;

5- fiscalizar os serviços públicos ou não, quanto a higiene, limpeza, etc;

6- exercer o Poder de Polícia de sua competência o que não esteja afeto a outra Secretaria;

7- fazer cumprir o Código de Posturas Municipal, no que lhe for peculiar;

8- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 15º- À Secretaria de Educação, Cultura e Esportes,

competes:

1- a elaboração e execução do Plano Municipal de educação, em articulação com a Secretaria de Planejamento e os órgãos estaduais e federais de educação;

2- a instalação de estabelecimento municipal de educação pré-escolar, de ensino de 1º grau e de educação de natureza especial;

3- a fixação de normas para organização escolar didática e disciplina dos estabelecimentos municipais de ensino, obedecendo a legislação vigente;

4- a elaboração e supervisão do currículo dos estabelecimentos municipais de ensino, de acordo com as normas



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

fls. 12.

- fixadas pelo Conselho Federal e Estadual;
- 5- o treinamento e atualização dos professores em articulação com a Secretaria de Administração;
- 6- a organização de estudos, pesquisa e outros trabalhos de natureza técnica-educacional;
- 7- a organização e manutenção dos serviços e assistência aos educandos;
- 8- a elaboração e desenvolvimento de programas de educação física junto à sede escolar municipal;
- 9- a organização, manutenção e supervisão de bibliotecas, teatros, museus e outros órgãos da Prefeitura, com difusão cultural;
- 10- a projeção do patrimônio artístico, cultural e histórico do Município;
- 11- a promoção de competições desportivas na comunidade;
- 12- a promoção de atividades culturais recreativas e folclóricas;
- 13- o incremento aos esportes amadores;
- 14- desenvolver esportes náuticos;
- 15- o desempenho de outras atividades afins.

### TÍTULO III

### DA CRIAÇÃO DE SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS E PROGRAMAS ESPECIAIS.

Art. 16º- O Prefeito poderá prover até 03 (três) cargos de Secretarias Extraordinárias para o desempenho de encargos temporários de natureza relevante.

Parágrafo único- No ato de criação, o Executivo Muni-



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

13  
fls. 13.

pal fixará a competência da Secretaria criada, delegará os poderes necessários, dando a ela estrutura administrativa.

Art. 17º- O Prefeito Municipal poderá prover até 02 (dois) cargos de Coordenador de programas para coordenar estes Programas Especiais.

Art. 18º- Os Secretários Extraordinários e Coordenadores de Programas disporão de assistência técnica administrativa, essencial para o desempenho das missões de que forem incumbidos pelo Prefeito Municipal, na formação em que dispuser em Decreto.

## CAPÍTULO III

### DA IMPLANTAÇÃO DE NOVA ESTRUTURA.

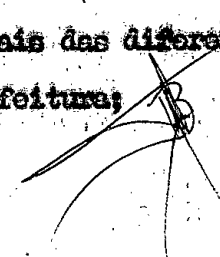
Art. 19º- A reorganização da estrutura administrativa prevista na presente lei, entrará em funcionamento de forma gradual, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo instalados, segundo as conveniências da administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 20º- Aprovado o Regime Interno e providas as respectivas Chefias, ficarão, automaticamente, extintos os órgãos da atual estrutura administrativa.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME INTERNO.

Art. 21º- O Prefeito, por Decreto, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de vigência desta lei, elaborará o Regime Interno da Prefeitura, do qual, constarão:

- 1- as unidades administrativas em que dividem os órgãos previstos nesta lei;
  - 2- atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- 



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

14  
fls. 24.

- 3- atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de Secretários, Diretores, Administradores de Bairros, Coordenadores, Chefes de Divisões, Chefes de Seções e de Setores;
- 4- normas de trabalho que, por natureza, não devem constituir disposições em separado;
- 5- outras atividades afins.

Art. 22º. No Regime Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência aos diversos órgãos de Administração Municipal, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

§ 1º. São indelegáveis as atribuições mencionadas nos incisos I e II do art. 95 da Lei nº 3.531, de 10 de novembro de 1976 - Lei Orgânica dos Municípios do Estado da Bahia.

§ 2º. Além das atribuições mencionadas nos incisos I e II do art. 95 da Lei Estadual citada no parágrafo anterior, são também indelegáveis as seguintes:

- I- nomeações e contratações de servidores, a qualquer título, e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, demissão e dispensa;
- II- concessão de Aposentadoria;
- III- concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- IV- permissão de serviço público ou de utilidade pública a título precário;
- VI- alienação de bens imóveis de uso especial do Patrimônio Público Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

15  
fis. 15.

VI- aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, com autorização especial ou com autorização pré-estabelecida.

## CAPÍTULO V

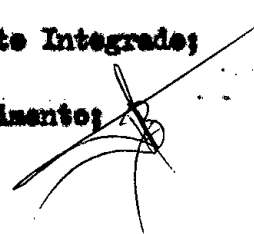
### DOS PRINCÍPIOS NORTEADOS DA AÇÃO MUNICIPAL.

Art. 23º- A Prefeitura Municipal de Paulo Afonso exercerá suas atribuições voltadas para o aspecto social, aprimorando os serviços prestados à população, dentro de um processo de planejamento permanente, programação e orçamento de suas atividades.

Art. 24º- Na execução de seu programa a Prefeitura Municipal atentará sempre, o seguintes:

- I- disciplinamento do uso do solo urbano com vista a obter à população, principalmente no que concerne ao uso e alienação do solo pertencente a sua propriedade;
- II- desenvolvimento integrado das zonas urbanas e rural do Município, levando em conta as peculiaridades locais e seu papel no contexto da micro-região em que se encontra situada;
- III- a Ação Municipal deverá aliar, obrigatoriamente, uma atuação integrada com as associações profissionais e comunitárias e outras entidades de caráter associativo, de forma a permitir uma efetiva participação da comunidade no Governo Municipal;

Art. 25º- O sistema de planejamento, Programação e Orçamento, compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos:

- I- Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
  - II- Orçamento Plurianual de Investimentos;
- 



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

fls. 16.

### III- Orçamento-Programa;

### IV- Programação Financeira de Desembolso,

Art. 26º- No Regime Interno, o Prefeito Municipal fará constar conceitos e emendamentos sobre o que trata o artigo anterior, especificando o desdobramento e o alcance, além da finalidade.

Art. 27º- A ação do Município nas áreas de atuação do Estado ou da União, será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros.

Art. 28º- Deve ser evitado o desempenho de atividades administrativas já exercidas por órgãos do Estado ou da União.

### CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 29º- As atividades de planejamento, programação e organização e as atividades de administração geral, que constituem sistemas, serão operadas de forma homogênea e integradas das Secretarias e dos demais órgãos do igual nível hierárquico.

Parágrafo único- Todos os órgãos integrantes dos sistemas e tratados no presente artigo, ficam submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central.

Art. 30º- Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder, no orçamento da Prefeitura, os ajustamentos que se fizerem necessários, em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e funções.

Art. 31º- Os servidores que compoem o quadro das Novas Secretarias deverão ser recrutados entre os atuais da Prefeitura, levando-se em consideração a capacidade, a honestidade e o interesse demonstrado para o Serviço Público.

Art. 32º- Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa, automaticamente, com ele desaparecerão os Cargos em Comissão ou





# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

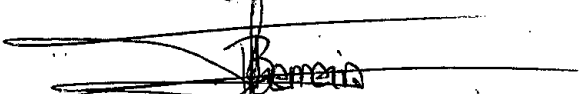
(cont...)

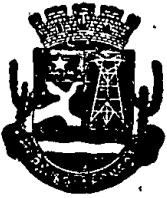
fls. 17.

as Funções Gratificadas correspondentes à sua Chefia.

Art. 33º- Esta Lei entra em vigor no prazo de 15 dias a partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cabinete do Prefeito, 04 de fevereiro de 1987.

  
JoséIVALDO de Brito FERREIRA,  
- Prefeito Municipal -



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

## ANEXO I - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO.

### 1. GABINETE DO PREFEITO.

- 1.1. Procuradoria Jurídica;
- 1.2. Assessoria de Planejamento;
- 1.3. Assessoria de Ação Comunitária;
- 1.4. Departamento de Comunicação Social;
- 1.5. Administradores de Bairros;

### 2. GABINETE DO VICE-PREFEITO.

- 2.1. Oficial de Gabinete do Vice-Prefeito;
- 2.3. Secretário Particular do Vice-Prefeito.

### 3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

- 3.1. Departamento de Recursos Humanos;
- 3.2. Departamento de Controle de Material e Patrimônio;
- 3.3. Departamento de Serviços Gerais.

### 4. SECRETARIA DE FINANÇAS.

- 4.1. Departamento de Receita;
- 4.2. Departamento de Contabilidade;
- 4.3. Tesouraria.

### 5. SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO.

- 5.1. Departamento de Obras e Urbanismo;
- 5.2. Departamento de Viação.

### 6. SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

- 6.1. Departamento de Limpeza Pública e Paisagismo;
- 6.2. Departamento de Administração de Serviços.

### 7. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS.

- 7.1. Departamento de Educação;



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

fls. 02.

7.2. Departamento de Cultura e Desportos.

8. SECRETARIA DE SAÚDE.

8.1. Departamento de Assistência Médica;

8.2. Departamento de Vigilância Sanitária.

9. SECRETARIA DE EXPANSÃO ECONÔMICA.

9.1. Departamento de Fomento à Agropecuária;

9.2. Departamento de Fomento à Indústria e Comércio;

9.3. Departamento de Turismo e Artesanato.



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

## ANEXO II - DOS CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO.

### 1. GABINETE DO PREFEITO.

- 1.1. Chefe do Gabinete do Prefeito;
- 1.2. Oficial do Gabinete do Prefeito;
- 1.3. Secretária Executiva do Prefeito;
- 1.4. Procurador Jurídico;
- 1.5. Assessor de Planejamento;
- 1.6. Assessor de Ação Comunitária;
- 1.7. Diretor do Departamento de Comunicação Social;
- 1.8. Administradores de Bairros;

### 2. GABINETE DO VICE-PREFEITO.

- 2.1. Oficial do Gabinete do Vice-Prefeito;
- 2.2. Secretário Particular do Vice-Prefeito.

### 3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

- 3.1. Secretária de Administração;
- 3.2. Diretor do Departamento de Recursos Humanos;
- 3.3. Diretor do Departamento de Controle de Material e Patrimônio.
- 3.4. Diretor do Departamento de Serviços Gerais.

### 4. SECRETARIA DE FINANÇAS.

- 4.1. Secretário de Finanças;
- 4.2. Diretor do Departamento de Receitas;
- 4.3. Diretor do Departamento de Contabilidade;
- 4.4. Tesoureiro.

### 5. SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO.

- 5.1. Secretário de Obras;
- 5.2. Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo;
- 5.3. Diretor do Departamento de Viação.



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

(cont...)

fls. 02.

## 6. SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

- 6.1. Secretário de Serviços Urbanos;
- 6.2. Diretor de Departamento de Limpeza Pública;
- 6.3. Diretor de Departamento de Administração de Serviços.

## 7. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS.

- 7.1. Secretário de Educação;
- 7.2. Diretor de Departamento de Educação;
- 7.3. Diretor de Departamento de Cultura e Desportos.

## 8. SECRETARIA DE SAÚDE.

- 8.1. Secretário de Saúde;
- 8.2. Diretor de Departamento de Assistência Médica;
- 8.3. Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária.

## 9. SECRETARIA DE EXPANSÃO ECONÔMICA.

- 9.1. Secretário de Expansão Econômica;
- 9.2. Diretor de Departamento de Fomento à Agropecuária;
- 9.3. Diretor de Departamento de Fomento à Indústria e Comércio;
- 9.4. Diretor de Departamento de Turismo e Artesanato.



# Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

ESTADO DA BAHIA

## ANEXO III -- DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO.
Secretários, Assessores, Procurador, Chefes de Gabinete, Assessores especiais, Secretários extraordinários.	CC - 1	60 % do Subsídio do Prefeito.
Secretário Particular do Prefeito, Oficial de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, Administradores de Bairros.	CC - 2	50 % do Subsídio do Prefeito.
Diretores de Departamentos e Secretário Particular do Vice-Prefeito.	CC - 3	40 % do Subsídio do Prefeito.
Coordenadores.	CC - 4	30 % do Subsídio do Prefeito.
Chefes de Divisões.	CC - 5	20 % do Subsídio do Prefeito.