



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ
Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172
C.N.P.J. 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 323/2013

“Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Banzaê e dá outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BANZAÊ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no que dispõem a Constituição Federal em seu art. 165, § 5º e a Lei Orgânica Municipal,

FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento e controle de suas atividades.

§ 1º O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e será feita através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I – Plano de desenvolvimento integrado;
- II – Orçamento plurianual de investimento; e
- III – Orçamento – programa

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

Art. 2º- A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Parágrafo único - Os órgãos mencionados nos itens 01 a 10 do artigo 3º são diretamente ligados ao Prefeito, por linha de autoridade integral.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 3º- A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Banzaê passa a contar com os seguintes órgãos:





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

01- GABINETE DO PREFEITO

- 01.1– CHEFIA DE GABINETE
- 01.2– MOTORISTA DE GABINETE
- 01.3– ASSESSORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS
- 01.4– ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
- 01.5– ASSESSORIA JURÍDICA
- 01.6– ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

02– SECRETARIA DE GOVERNO

02.1– GABINETE DO SECRETÁRIO:

02.1.2– Assessoria de Gabinete

02.1.3– Setor de Supervisão das Ações Intersetoriais

03– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.1– GABINETE DO SECRETÁRIO:

03.1.2– Assessoria de Gabinete

03.1.3– Setor de Informática

03.1.4– Setor de Administração e controle do Patrimônio

03.1.5– Setor da Guarda Municipal

03.1.6– Setor de Serviço da Junta Militar

03.1.7– Setor Atendimento ao Cidadão

03.2– DEPARTAMENTO DE PESSOAL:

03.2.1– Diretoria de Departamento

03.3– DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

03.3.1– Diretoria de Departamento

03.3.2– Setor de Análise, Controle e Avaliação de Projetos

04– SECRETARIA DE FINANÇAS

04.1– GABINETE DO SECRETÁRIO:

04.1.1– Assessoria de Gabinete

04.1.2– Setor de Contabilidade

04.1.3– Setor de Gerência e Prestação de Contas de Programas e Convênios

04.2 – DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO

04.2.1 – Diretoria de Departamento

04.2.2– Setor de Fiscalização Tributária e Serviços Urbanos

05– SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

05.1- GABINETE DO SECRETÁRIO





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

05.1.1– Assessoria de Gabinete

05.2 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO:

05.2.1 – Diretoria de Departamento

05.2.2 – Setor de Merenda e Alimentação Escolar

05.2.3 – Diretoria de Planejamento Pedagógico

05.2.4 – Diretoria de Acompanhamento, Organização e Supervisão Escolar.

05.2.5 – Setor de Educação Infantil e Creches

05.2.6 – Setor de Educação do 1º e 2º Segmento do Ensino Fundamental

05.2.7 – Setor de Educação Especial

05.2.8 – Setor de Educação de Jovens e Adultos

05.2.9 – Setor de Educação no Campo

05.2.10– Setor de Planejamento e Gestão de Transporte Escolar

05.2.11– Diretoria Geral de Ensino, Instrução e Formação

05.2.12– Diretores das Unidades Municipais de Ensino e Creches

05.2.13– Vice-Diretores das Unidades Municipais de Ensino e Creches

05.3 – DEPARTAMENTO DE ARQUIVO E BIBLIOTECA MUNICIPAL

05.3.1– Diretoria de Departamento

05.4 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

05.4.1– Diretoria de Departamento

05.4.2– Setor de Ações Culturais

05.5 – DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

05.5.1– Diretoria de Departamento

06– SECRETARIA DE SAÚDE

06.1– GABINETE DO SECRETÁRIO

06.1.1– Assessoria de Gabinete

06.2 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE:

06.2.1 – Diretoria de Departamento

06.2.2– Setor de Administração hospitalar

06.2.3– Setor de Organização e Gerência dos Programas e Ações de Saúde

06.2.4 – Setor de Acompanhamento, Avaliação e Auditoria de Saúde

06.2.5 – Setor de Acompanhamento de PSF'S e Unidade de Apoio à Saúde

06.3– DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

06.3.1– Diretoria de Departamento

06.4– DEPARTAMENTO DE SAÚDE E EPIDEMIOLOGIA

06.4.1– Diretoria de Departamento

06.5– DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

06.5.1– Diretoria de Departamento





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

07– SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

07.1– GABINETE DO SECRETÁRIO:

07.1.1– Assessoria de Gabinete

07.1.2– Setor de Obras

07.1.3– Setor de Serviços Públicos e Urbanos

07.1.4– Setor de Almoxarifado

07.1.5– Setor do Mercado e Feira livre

07.1.6– Setor de Administração do Cemitério

07.2– DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, ESTRADA E RODAGENS

07.2.1- Diretoria de Departamento

08– SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONÔMICO

08.1– GABINETE DO SECRETÁRIO

08.1.1– Assessoria de Gabinete

08.2– DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO

08.2.1– Diretoria de Departamento

08.2.2– Setor da Unidade Municipal de Cadastro Rural

08.2.3– Setor de Apoio ao Pequeno e Médio Produtor

08.3– DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA E COOPERATIVISMO

08.3.1– Diretoria de Departamento

08.3.2– Setor de Apoio ao Empreendedorismo

08.4– DEPARTAMENTO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

08.4.1– Diretoria de Departamento

09– SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

09.1– GABINETE DO SECRETÁRIO:

09.1.1 – Assessoria de Gabinete

09.2. – DEPARTAMENTO DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS

09.2.1– Diretoria de Departamento

09.2.2 – Setor de atenção à criança e ao adolescente

09.2.3 – Setor de Organização e Desenvolvimento Comunitário e Social

09.3– DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL

09.3.1– Diretoria de Departamento

09.4– DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS INDÍGENAS (DAI)

09.4.1– Diretoria de Departamento

09.4.2– Setor de Atenção e Atendimento aos Povos Indígenas

09.4.3– Setor de Organização e Acompanhamento das Ações de Cuidado aos Povos Indígenas





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAE

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

10- OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

10.1- OUVIDOR

11- CONSELHOS MUNICIPAIS

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS

Conselho Municipal de Educação – CME

Conselho de Alimentação Escolar - CAE

Conselho Municipal do FUNDEB

Conselho Municipal do Patrimônio Cultural – COMPAC

Conselho Municipal de Saúde - CMS

Conselho Gestor do Fundo de Habitação e Interesse Social – FHIS

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA

Conselho Municipal de Segurança Alimentar - CONSEA

Conselho Tutelar

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º- As unidades administrativas de que trata o art. 3º desta Lei, serão dirigidas pelo Chefe do Executivo Municipal ou, sob sua delegação, por pessoas nomeadas para tanto, sendo os cargos que as preenchem considerados cargos técnicos, exceto o de Motorista de Gabinete, cabendo-lhes as competências e atribuições tratadas nos artigos seguintes.

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º- A Chefia de Gabinete é o órgão que tem por finalidade exercer a direção-geral, executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos; organizar o protocolo de atos públicos ou administrativos; Promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem; Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as; Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito; Promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências; Organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos; Representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado; Despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas; Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete;

§ 1º O Motorista de Gabinete deverá Conduzir viatura oficial com dedicação integral à autoridade a que estiver vinculado, seguindo normas de trânsito, de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizar verificações periódicas nos principais equipamentos e promover as manutenções básicas do veículo.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

§ 2º A Assessoria política é órgão que tem por finalidade, exercer as atividades de coordenação político-administrativa da Prefeitura com os munícipes e entidades, bem como de promover a divulgação das ações do governo municipal, servindo também como relações públicas da Prefeitura.

§ 3º Assessoria de Relações Institucionais é órgão que tem como função assessorar o Prefeito em todos os atos que dizem respeito a atividades com órgãos externos e demais órgãos estaduais, federais, bem como Associações. Atender ao público em geral, bem como atende e assessora as demais Secretarias Municipais. Articular permanentemente com os mais diversos segmentos da sociedade civil as proposições do Poder Executivo e as demandas e reclamos da sociedade junto aos diversos setores.

§ 4º Aos Assessores jurídicos compete assessorar a Prefeitura nas questões judiciais, representando e defendendo seus interesses em processos judiciais e extra-judiciais, além de prestar orientação para elaboração de Leis, atos administrativos e tudo que se refere ao campo do Direito.

§ 5º A Assessoria de Controle Interno é o órgão que tem por finalidade exercer as atribuições descritas nos arts. 7º e 9º da Lei de nº 239 de 29 de junho de 2006.

SEÇÃO II DAS SECRETARIAS E UNIDADES SUBORDINADAS

Art. 6º- A Secretaria de Governo tem por finalidade materializar e coordenar e articular as ações do Prefeito Municipal, na condução de seu programa de governo, cumprindo e controlando prazos, prestando informações e sugestões ao legislativo, de forma a garantir a harmonia entre os poderes, incumbindo-lhe, ainda, manter relacionamento permanente com o Poder Legislativo Municipal; Promover a articulação política das ações governamentais entre os diversos órgãos da Administração Municipal; Atender autoridades e pessoas em geral, em nome do prefeito Municipal; Viabilizar a formulação da política de comunicação social e promover cerimonial; Elaborar pronunciamentos a respeito de matérias diversas com a finalidade de dar diretrizes às decisões do Chefe do Executivo e referendar seus atos; Manter registro dos atos administrativos assinados pelo Poder Executivo e processá-los para publicação;

Art. 7º- À Secretaria de Administração e Planejamento, devidamente auxiliadas por seus órgãos subordinados, compete: a elaboração, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito; o recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcionais e demais atividades relacionadas com a administração de pessoal; a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado na Prefeitura; o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papeis da Prefeitura; e o tombamento, inventário, proteção e conservação dos bens moveis, imóveis e semoventes da Prefeitura.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

Art. 8º- A Secretaria de Finanças com o auxílio dos seus órgãos subordinados, é encarregada de executar a política econômica-financeira do Município; das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda e movimento do dinheiro e outros valores do município; da elaboração da proposta do plano plurianual de investimento-PPI, da Lei de Diretrizes e Bases-LDO e do orçamento anual, bem como o seu controle e execução; do controle e escrituração contábil; do assessoramento geral em assuntos financeiros; do relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu.

Art. 9º- A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e lazer auxiliada por seus órgãos e unidades subordinadas, é responsável por executar, orientar, coordenar e controlar o sistema educacional do Município, segundo as normas da legislação vigente; Manter, desenvolver e orientar a rede escolar no Município; Estudar e executar convênios com o Governo do Estado e da União sobre projetos e programas de interesse comum; Realizar pesquisas, coletas, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas; Incentivar e fiscalizar a frequência às aulas e adotar medidas que impeçam à evasão escolar e de eugenia dos alunos; Executar os programas de seleção e de treinamento no professorado municipal; à instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; à elaboração e execução do Plano Municipal de Educação; à manutenção dos programas de merenda e material escolar; à manutenção e organização da biblioteca e arquivo público; É encarregada da difusão cultural e manutenção dos acervos culturais; à elaboração, execução e coordenação dos programas culturais, recreativos e desportivos; Promover o desenvolvimento cultural, artístico, sob todas as suas formas; Apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município; Promover e organizar as atividades Culturais e Artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários; Preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do Município; Promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Musica, Áudio-Visual e demais espaços culturais do Município; Administrar as unidades esportivas e culturais do Município; Exercer outras atividades correlatas.

Art. 10- A Secretaria de Saúde, devidamente auxiliada por seus órgãos subordinados, tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo-lhe elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal; Superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população; Dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde; Participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada e hierarquizada do sistema unificado de saúde SUS, em articulação com a direção estadual; Orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população; Executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias; Estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas; Formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

humanos para a saúde; Participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico; Fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

Art. 11- A Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos, com o auxílio dos órgãos que lhe são subordinados, é incumbida de executar as atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação das obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade, e inclusive supervisionar estas atividades quando realizadas por terceiros com este Município; a criação, manutenção e conservação dos parques e jardins públicos; ao licenciamento e a fiscalização de obras particulares; à pavimentação e abertura de ruas e de novas artérias ou logradouros públicos; à fiscalização e controle de serviços que se relacionem com as atividades a seu cargo; e à manutenção da limpeza pública da cidade; Compete a manutenção da frota de veículos e máquinas, bem como, de sua guarda e conservação; e à construção e conservação de estradas e caminhos que integram o sistema rodoviário do município, assim como, a fiscalização destes serviços quando executados por terceiros e outras atividades correlatas.

Art. 12- À Secretaria de Desenvolvimento Social e Econômico, auxiliada pelos órgãos que lhe são subordinados, tem por finalidade formular, coordenar e executar a Política de desenvolvimento e apoio ao comércio, à indústria, aos serviços, ao turismo, a agropecuária e ao Sistema de Abastecimento do Município; fomentar o desenvolvimento do comércio, da indústria, da agropecuária, dos serviços, do sistema de abastecimento e do turismo, no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura; Elaboração, administração e controle dos programas de turismo e meio ambiente; o controle e preservação das espécies tanto da fauna quanto da flora do município; e a fiscalização de serviços de sua competência quando realizados por terceiros; Estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais, agropecuários, turísticos, de serviços, no âmbito da competência da Administração Municipal; Estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviço, agropecuárias e turísticas; Coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, comércio, agropecuária, serviços e turismo; Coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades da indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo; Coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município; Promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo; Fomentar as exportações de produtos do Município; Coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores; Promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município; Promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município; Promover e executar uma política de prevenção e combate à seca; Estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor; promover o associativismo rural, bem





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores; Promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor; Elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento; Elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento; Exercer outras atividades correlatas.

Art. 13- A Secretaria de Assistência Social, devidamente auxiliada por seus órgãos subordinados, é encarregada do planejamento, execução e coordenação dos serviços de assistência social à população; da elaboração, implantação e desenvolvimento do plano de assistência social do Município; da organização, sistematização e aplicação dos recursos materiais, humanos e financeiros da Secretaria na assistência social da população do município; Administrar os recursos do Fundo de Assistência Social e outras verbas destinadas aos programas de assistência social do município; Fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, o Adolescente, à Família, ao Idoso, à Pessoa portadora de Deficiência e aos Povos Indígenas; Desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população Carente; Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 14- A Ouvidoria Geral do Município é o órgão que tem por finalidade receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos; Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo; Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais; realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública; coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas. O ouvidor é o órgão que tem por finalidade executar tarefas relativas a anotação, redação, digitação, organização de documentos; organizar o protocolo do cerimonial de atos públicos ou administrativos;





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAE

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

registros de compromissos e informações junto ao Executivo; realizar o controle de protocolo e arquivo.

**CAPÍTULO VI
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS**

Art. 15- Os Conselhos Municipais, são órgãos colegiados de participação e representação, regidos por leis, estatutos e regulamentos próprios.

Parágrafo Único. Os membros dos Conselhos Municipais não receberão nenhum tipo de remuneração, exceto os Conselheiros Tutelares, conforme Lei Municipal específica.

**CAPÍTULO VII
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

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

Art. 17- É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência através de portaria, para prática de atos administrativos e avocá-las discricionariamente.

§ 1º A portaria de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

§ 2º É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízos de outra que os atos administrativos indicarem:

I- Autorização de despesas superiores ao limite de 10 (dez) vezes o salário mínimo vigente no Município;

II- Nomeação, admissão, contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja as categorias, e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão e rescisão de contrato;

III- Concessão e cassação de aposentadoria;

IV- Aprovação de concorrência pública, qualquer que seja sua finalidade;

V- Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

VI- Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

VII- Alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VIII- Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;

IX- Aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;

X- A edição de atos de caráter normativo;

XI- A decisão de Recursos Administrativos;

XII- As matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ
Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172
C.N.P.J. 16.298.614/0001-31
E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

Art. 18- Com o objeto de reservar as autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento das rotinas de trabalho e exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I- Todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isso:
a) as chefias situadas na base da organização deverão receber a maior soma possível de competência decisória, particularmente em relação aos assuntos rotineiros; e
b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontra no ponto mais próximo àquele em que a informação de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberem.

II- A autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhando o caso a considerações superiores ou de outra autoridade; e

III- Os contatos entre os órgãos da administração municipal para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPÍTULO VIII **DOS CARGOS, FUNÇÕES E REMUNERAÇÃO**

Art. 19- Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas do anexo I desta Lei.

Art. 20- As funções gratificadas e os cargos de provimento em comissão serão instituídos por portarias de pessoal, sendo os mesmos de livre indicação, nomeação e exoneração pelo Prefeito.

Art. 21- As funções gratificadas e os cargos de provimento em comissão não constituem situações permanentes, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia, sendo passivos de exoneração por vontade do Prefeito ou a pedido do ocupante do cargo.

Parágrafo único- Somente serão designados para o exercício de funções gratificadas, servidores públicos municipais, federais, estaduais ou de outros municípios e de suas autarquias, postos à disposição desta Prefeitura.

Art. 22- Os símbolos, os níveis funcionais e os pisos dos vencimentos das funções gratificadas e dos cargos de provimento em comissão, passam a ser os constantes do anexo I.

§ 1º O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

§ 2º Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3º Não se enquadram neste artigo os cargos de secretários, os quais obedecerão o disposto no inciso V do Art. 29 da Constituição Federal.

Art. 23- Fica instituída a Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho – CET que será concedida pelo Chefe do Poder Executivo até o limite de 80% (oitenta por cento) sobre o vencimento básico do Servidor Municipal ou sobre o valor do Símbolo do Cargo Comissionado.

§ 1º A Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho –CET poderá ser concedida até o limite de 100% (cem por cento) quando se tratar de cargo preenchido por profissional de nível superior.

§ 2º Excetuam-se, nos termos do caput e §1º do Art. 24 da Constituição Federal, da gratificação prevista no parágrafo anterior, os Secretários Municipais.

§ 3º Os servidores públicos de qualquer esfera de governo, colocados à disposição desta Prefeitura, na forma estabelecida no Art. 21, parágrafo único desta Lei, sem ônus para o órgão cedente, deverão perceber o vencimento estipulado para o cargo de provimento em comissão (CC), constante da coluna para CC.

Art. 24- É facultada ao Prefeito a criação, extinção e/ou modificação, por decreto, dos setores dentro da nova estrutura administrativa desta Prefeitura e seu organograma (anexo II), dentro dos limites constitucionais.

Art. 25- A duração máxima do exercício dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, coincidirão com o mandato do Prefeito que os nomeou e/ou designou, sendo os mesmos exonerados automaticamente quando expirado ou extinto o mandato do Prefeito que os nomeou ou designou, podendo, a qualquer tempo, serem exonerados a critério do chefe do executivo.

CAPÍTULO IX **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26 - Para implantação da estrutura prevista nesta lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos conforme o disposto na Constituição Federal.

Art. 27- Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização administrativa básica da Prefeitura mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com a necessidade e conveniência da administração.

Parágrafo único- As nomeações para os cargos existentes na estrutura administrativa anterior, desde que, incompatíveis com a atual estrutura criada por esta Lei, serão passíveis de exoneração automática.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

Art. 28- Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida, dos quais constarão:

I- Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II- Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos, por provimento em comissão ou função gratificada, bem como grau de escolaridade e qualificação técnica para função nos cargos de chefe de setor; de direção; de vice-direção;

III- Normas de trabalho que sua própria natureza não devam constituir objeto de disposição em separado; e

IV- Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 29- No regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 30- As unidades administrativas da atual estrutura da Prefeitura serão automaticamente extintas à medida que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta Lei.

Art. 31- As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mutua colaboração.

Parágrafo único- A subordinação hierarquia define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral (anexo II) da Prefeitura, que acompanha a presente Lei.

Art. 32- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, especialmente a Lei Municipal nº 69/97 de 13 de janeiro de 1997 e a Lei Complementar nº 001/2003.

Gabinete da Prefeita de Banzaê-BA, em 19 de março de 2013.

Patrícia Nascimento Almeida
Prefeita Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAE
Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172
C.N.P.J. 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

ANEXO I

QUARO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA I
GABINETE DO PREFEITO

| DENOMINAÇÃO | QUANT. | SÍMBOLO | | VALOR R\$ |
|---------------------------------------|--------|---------|-------|-----------|
| Chefe do Gabinete | 01 | CC-11 | FG-11 | 1.000,00 |
| Motorista de Gabinete | 01 | CC-09 | FG-09 | 1.365,00 |
| Assessoria de Políticas Públicas | 02 | CC-03 | FG-03 | 2.500,00 |
| Assessoria de Relações Institucionais | 01 | CC-03 | FG-03 | 2.500,00 |
| Assessoria Jurídica | 02 | CC-02 | FG-02 | 3.000,00 |
| Assessoria de Controle Interno | 01 | CC-06 | FG-06 | 2.000,00 |

TABELA II
SECRETARIA DE GOVERNO

| DENOMINAÇÃO | QUANT. | SÍMBOLO | | VALOR R\$ |
|---|--------|---------|-------|-----------|
| Secretário | 01 | CC-01 | FG-01 | * |
| Assessoria de Gabinete | 01 | CC-07 | FG-07 | 1.600,00 |
| Chefe do Setor de Supervisão das Ações Intersetoriais | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |

TABELA III
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

| DENOMINAÇÃO | QUANT. | SÍMBOLO | | VALOR R\$ |
|--|--------|---------|-------|-----------|
| Secretário | 01 | CC-01 | FG-01 | * |
| Assessoria de Gabinete | 01 | CC-07 | FG-07 | 1.600,00 |
| Chefe do Setor de Informática | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Administração e Controle do Patrimônio | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor da Guarda Municipal | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Serviço da Junta Militar | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor Atendimento ao Cidadão | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| DEPARTAMENTO DE PESSOAL | | | | |
| Diretoria do Departamento de Pessoal | 01 | CC-10 | FG-10 | 1.200,00 |
| DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | | |
| Diretoria do Departamento de Compras, Licitações e Contratos | 01 | CC-06 | FG-06 | 2.000,00 |
| Chefe do Setor de Análise, Controle e Avaliação de Projetos | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |

TABELA IV
SECRETARIA DE FINANÇAS

| DENOMINAÇÃO | QUANT. | SÍMBOLO | | VALOR R\$ |
|---------------------------------|--------|---------|-------|-----------|
| Secretário | 01 | CC-01 | FG-01 | * |
| Assessoria de Gabinete | 01 | CC-07 | FG-07 | 1.600,00 |
| Chefe do Setor de Contabilidade | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

| | | | | |
|---|----|-------|--------|----------|
| Chefe do Setor de Gerência e Prestação de Contas de Programas e Convênios | 01 | CC-12 | FG -12 | 950,00 |
| DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO | | | | |
| Diretor do Departamento de Tributação e Cadastro | 01 | CC-08 | FG -08 | 1.400,00 |
| Chefe do Setor de Fiscalização Tributária e Serviços Urbanos | 01 | CC-10 | FG -10 | 950,00 |

TABELA V
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| DENOMINAÇÃO | QUANT. | SÍMBOLO | | VALOR R\$ |
|--|--------|---------|--------|-----------|
| Secretário | 01 | CC-01 | FG -01 | * |
| Assessoria de Gabinete | 01 | CC-07 | FG -07 | 1.600,00 |
| DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO | | | | |
| Diretoria do Departamento de Educação | 01 | CC-05 | FG-05 | 2.100,00 |
| Chefe do Setor de Merenda e Alimentação Escolar | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Diretoria de Planejamento Pedagógico | 01 | CC-04 | FG-04 | 2.300,00 |
| Diretoria de Acompanhamento, Organização e Supervisão Escolar | 01 | CC-04 | FG-04 | 2.300,00 |
| Chefe do Setor de Educação Infantil e Creches | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Educação do 1º e 2º Segmento do Ensino Fundamental | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Educação Especial | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Educação de Jovens e Adultos | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Educação no Campo | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Planejamento e Gestão de Transporte Escolar | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Diretoria Geral de Ensino, Instrução e Formação | 01 | CC-03 | FG-03 | 2.500,00 |
| Diretores das Unidades Municipais de Ensino e Creches | 17 | | | ** |
| Vice - Diretores das Unidades Municipais de Ensino e Creches | 34 | | | ** |
| DEPARTAMENTO DE ARQUIVO E BIBLIOTECA MUNICIPAL | | | | |
| Diretoria do Departamento de Arquivo e Biblioteca Municipal | 01 | CC-11 | FG-11 | 1.000,00 |
| DEPARTAMENTO DE CULTURA | | | | |
| Diretoria do Departamento de Cultura | 01 | CC-11 | FG-11 | 1.000,00 |
| Chefe do Setor de Ações Culturais | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER | | | | |
| Diretoria do Departamento de Esporte e Lazer | 01 | CC-11 | FG-11 | 1.000,00 |





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAE

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

TABELA VI
SECRETARIA DE SAÚDE

| DENOMINAÇÃO | QUANT. | SÍMBOLO | | VALOR R\$ |
|---|--------|---------|-------|-----------|
| Secretário | 01 | CC-01 | FG-01 | * |
| Assessoria de Gabinete | 01 | CC-07 | FG-07 | 1.600,00 |
| DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE | | | | |
| Diretoria do Departamento | 01 | CC-10 | FG-10 | 1.200,00 |
| Diretoria de Administração hospitalar | 01 | CC-07 | FG-07 | 1.600,00 |
| Chefe do Setor de Organização e Gerência dos Programas e Ações de Saúde | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Acompanhamento, Avaliação e Auditoria de Saúde | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Acompanhamento de PSF'S e Unidade de Apoio à Saúde | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA | | | | |
| Diretoria do Departamento | 01 | CC-08 | FG-08 | 1.400,00 |
| DEPARTAMENTO DE SAÚDE E EPIDEMIOLOGIA | | | | |
| Diretoria do Departamento | 01 | CC-08 | FG-08 | 1.400,00 |
| DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA | | | | |
| Diretoria do Departamento | 01 | CC-08 | FG-08 | 1.400,00 |

TABELA VII
SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

| DENOMINAÇÃO | QUANT. | SÍMBOLO | | VALOR R\$ |
|---|--------|---------|--------|-----------|
| Secretário | 01 | CC-01 | FG -01 | * |
| Assessoria de Gabinete | 01 | CC-07 | FG -07 | 1.600,00 |
| Chefe do Setor de Obras | 01 | CC-12 | FG -12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Serviços Públicos e Urbanos | 01 | CC-12 | FG -12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Almoarifado | 01 | CC-12 | FG -12 | 950,00 |
| Chefe do Setor do Mercado e Feira livre | 01 | CC-12 | FG -12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Administração do Cemitério | 01 | CC-12 | FG -12 | 950,00 |
| DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, ESTRADA E RODAGENS | | | | |
| Diretoria do Departamento | 01 | CC-11 | FG-11 | 1.000,00 |

TABELA VIII
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONÔMICO

| DENOMINAÇÃO | QUANT. | SÍMBOLO | | VALOR R\$ |
|---|--------|---------|-------|-----------|
| Secretário | 01 | CC-01 | FG-01 | * |
| Assessoria de Gabinete | 01 | CC-07 | FG-07 | 1.600,00 |
| DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO | | | | |
| Diretoria do Departamento de Agropecuária e Abastecimento | 01 | CC-11 | FG-11 | 1.000,00 |
| Chefe do Setor da Unidade Municipal de Cadastro Rural | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Apoio ao Pequeno e Médio Produtor | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA E COOPERATIVISMO | | | | |





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ
Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172
C.N.P.J. 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

| | | | | |
|---|----|-------|-------|----------|
| Diretoria do Departamento de Comércio, Indústria e Cooperativismo | 01 | CC-11 | FG-11 | 1.000,00 |
| Chefe do Setor de Apoio ao Empreendedorismo | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| DEPARTAMENTO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE | | | | |
| Diretoria do Departamento de Turismo e Meio Ambiente | 01 | CC-11 | FG-11 | 1.000,00 |

TABELA IX
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

| DENOMINAÇÃO | QUANT. | SÍMBOLO | | VALOR R\$ |
|--|--------|---------|-------|-----------|
| Secretário | 01 | CC-01 | FG-01 | * |
| Assessoria de Gabinete | 01 | CC-07 | FG-07 | 1.600,00 |
| DEPARTAMENTO DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS | | | | |
| Diretoria do Departamento de Cadastro e Acompanhamento de Programas Sociais | 01 | CC-10 | FG-10 | 1.200,00 |
| Chefe do Setor de Atenção à Criança e ao Adolescente | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Organização e Desenvolvimento Comunitário e Social | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | |
| Diretoria do Departamento de Serviços e Assistência Social | 01 | CC-07 | FG-07 | 1.600,00 |
| DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS INDÍGENAS (DAI) | | | | |
| Diretoria do Departamento de Assuntos Indígenas | 01 | CC-11 | FG-11 | 1.000,00 |
| Chefe do Setor de Atenção, Atendimento aos Povos Indígenas | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |
| Chefe do Setor de Organização e Acompanhamento das Ações de Cuidado aos Povos Indígenas. | 01 | CC-12 | FG-12 | 950,00 |

TABELA X
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| DENOMINAÇÃO | QUANT. | SÍMBOLO | | VALOR R\$ |
|-------------|--------|---------|-------|-----------|
| Ouvidor | 01 | CC-02 | FG-02 | 3.000,00 |

* Vide Art. 29, V, CF/88;

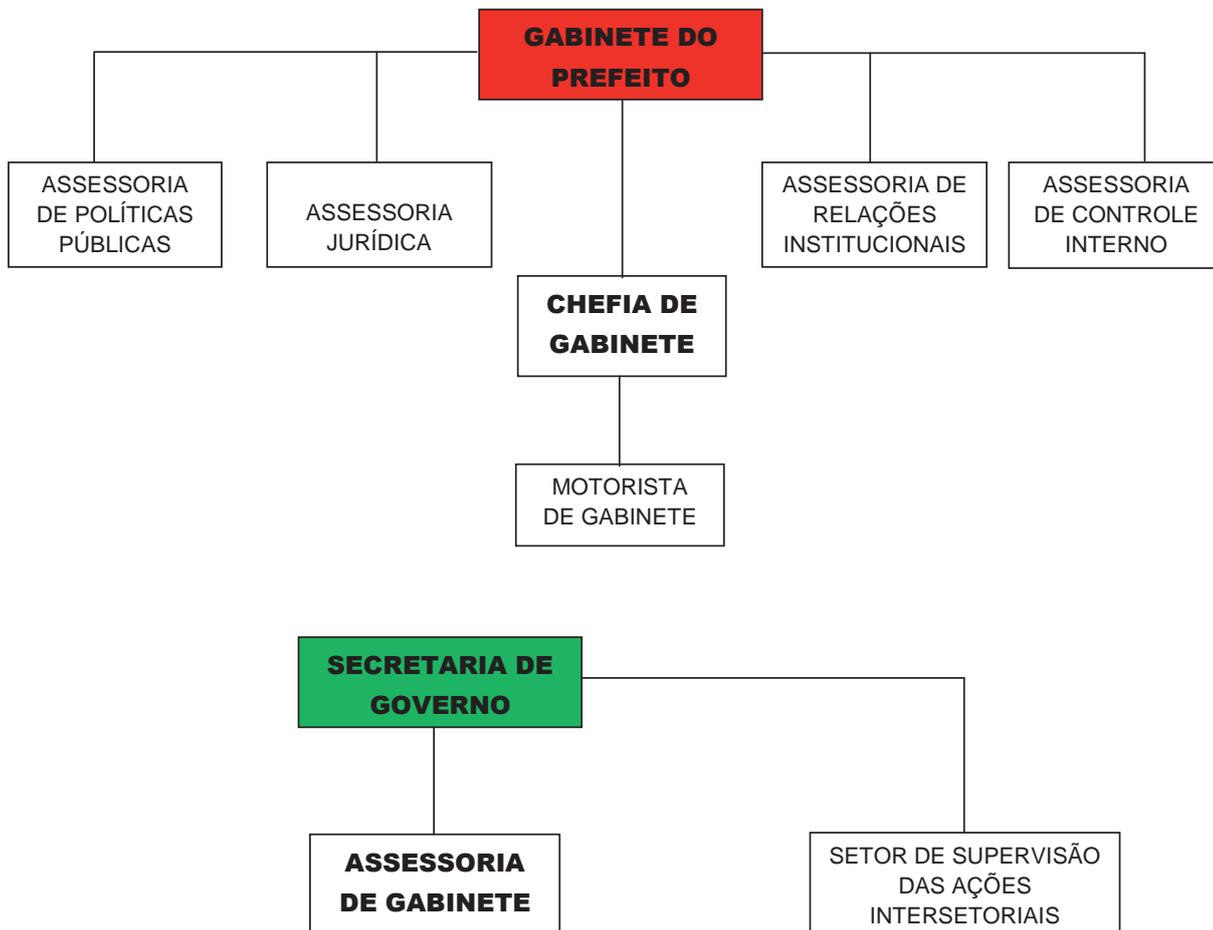
**Vide Leis Municipais nºs . 283/2009 e 284/2009





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ
Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172
C.N.P.J. 16.298.614/0001-31
E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br

ANEXO II
ORGANOGRAMA



| LEGENDA | |
|---|--|
| ■ Gabinete | Sec. de Saúde |
| ■ Sec. De Governo | Sec. de Viação e Obras |
| ■ Sec. de Administração | Sec. de Desenvolvimento |
| ■ Sec. de Finanças | Sec. de Assistência Social |
| ■ Sec. de Educação | Ouvidoria |
| | Conselhos Municipais |





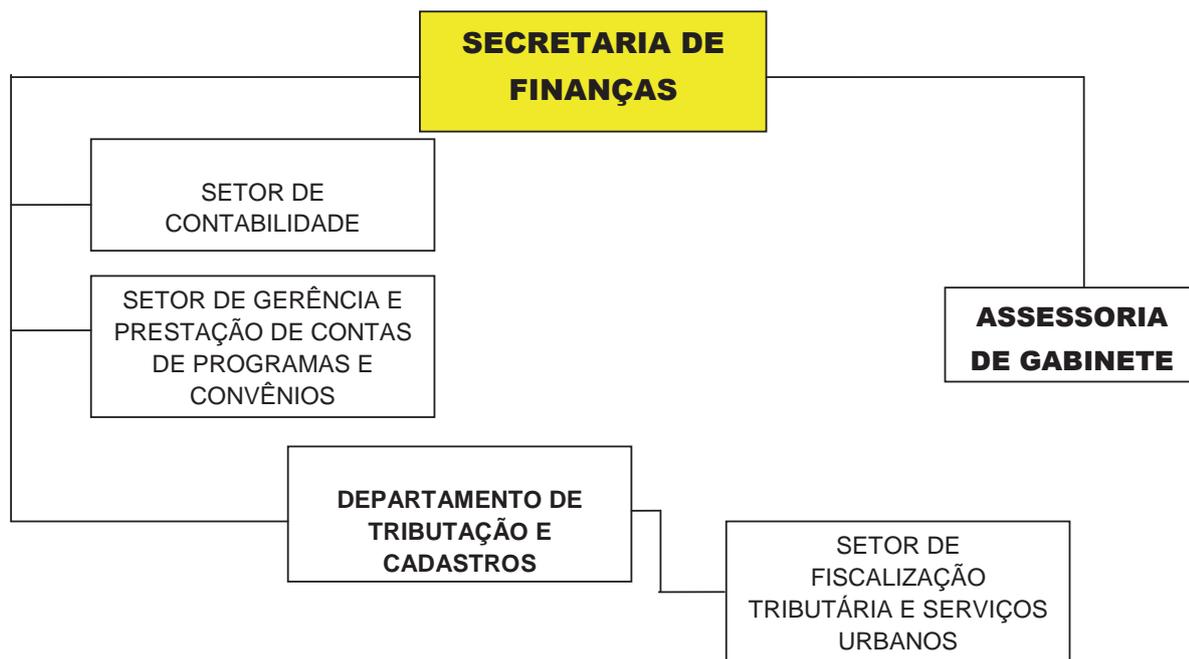
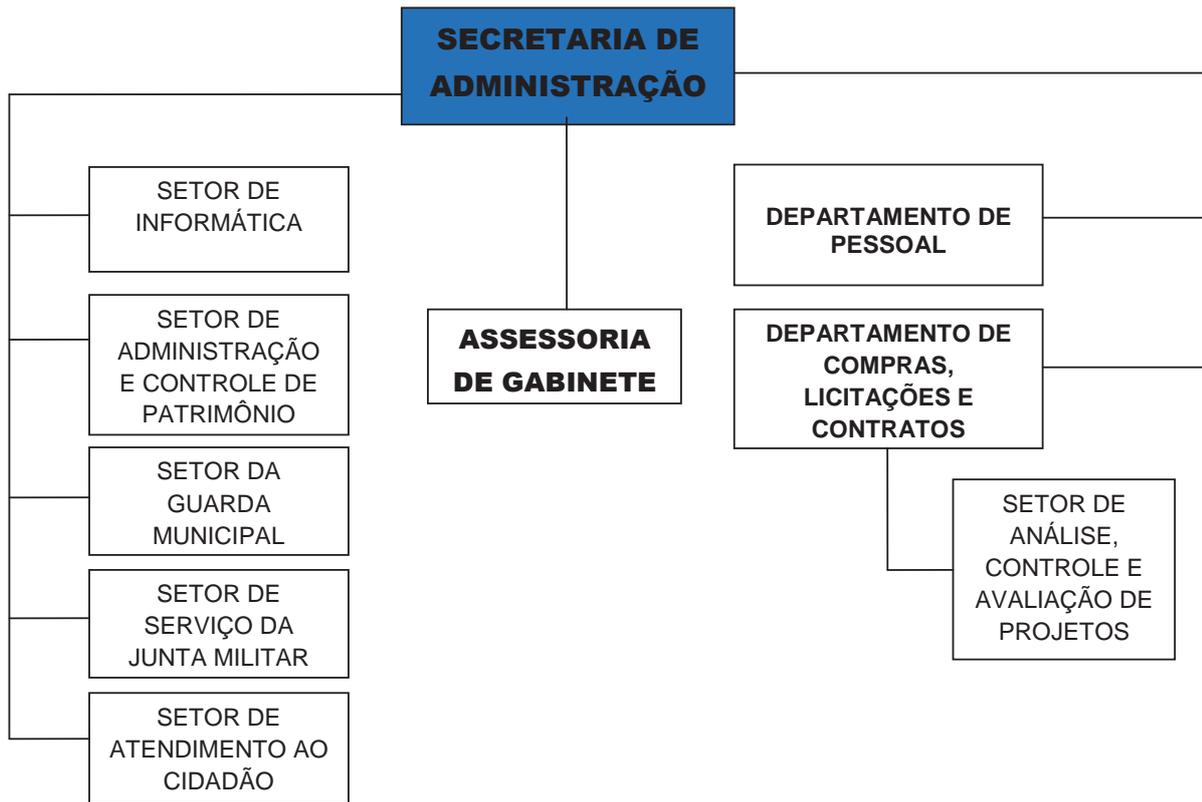
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAE

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br





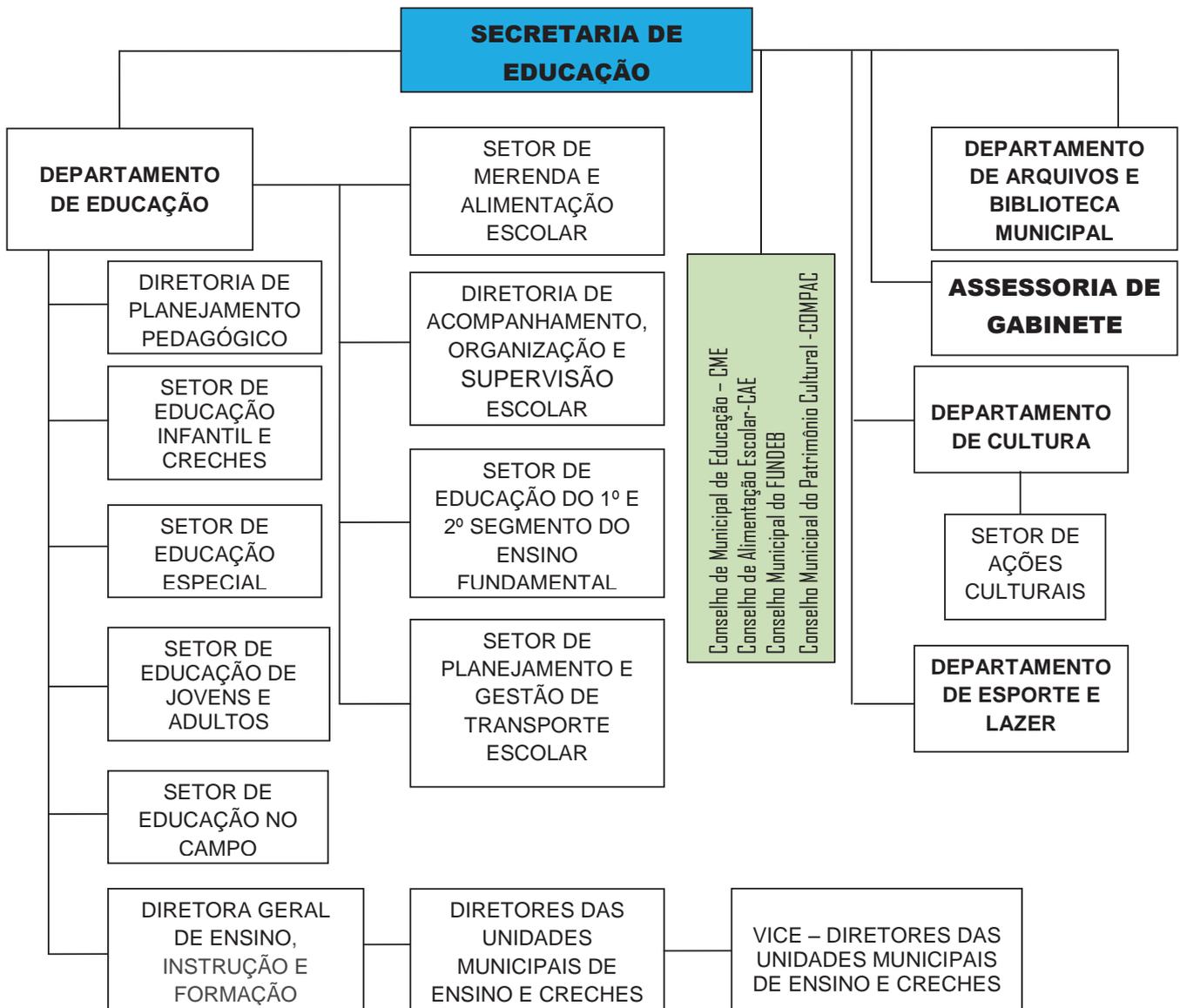
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAE

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail. pmbanzae@yahoo.com.br





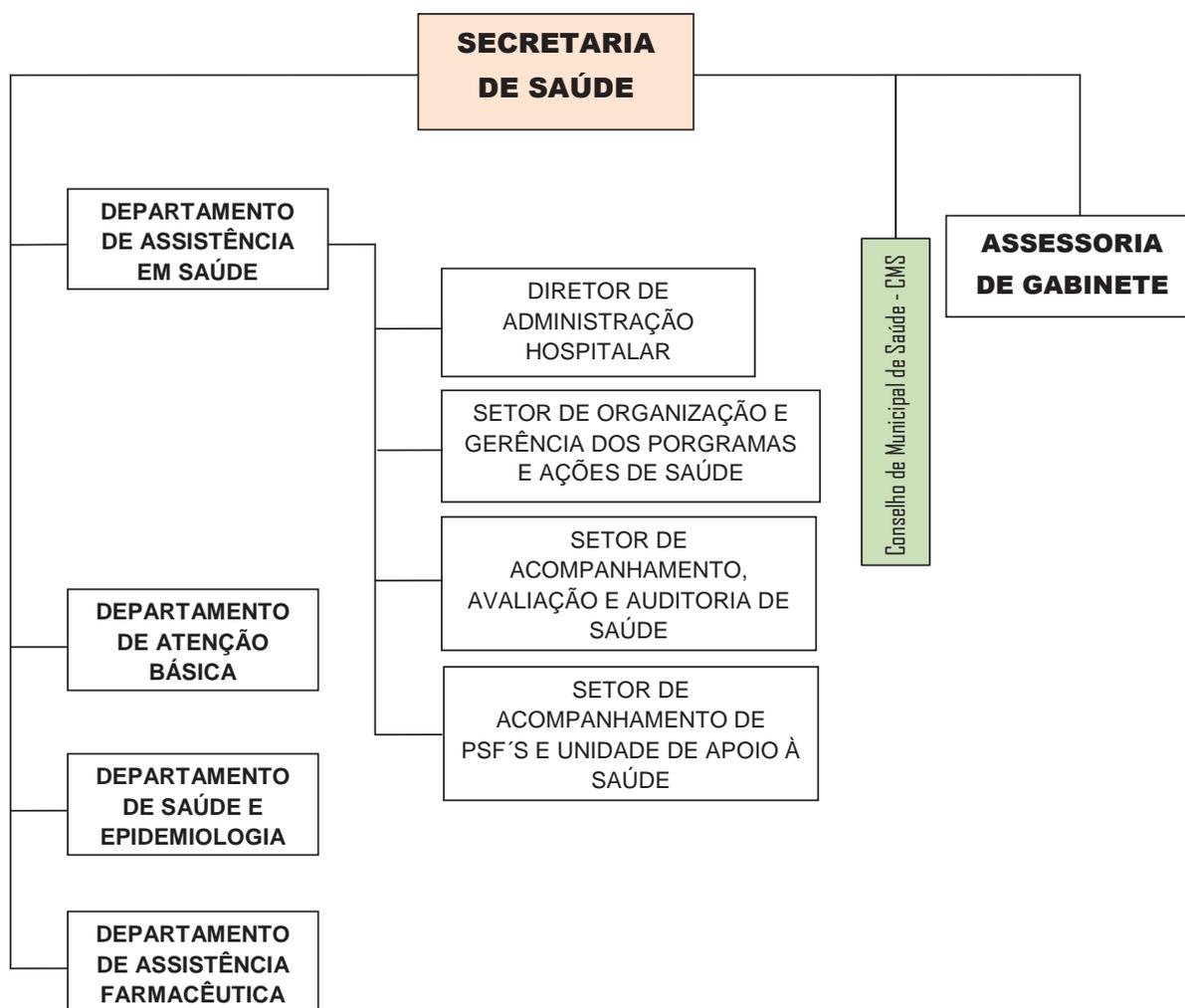
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br





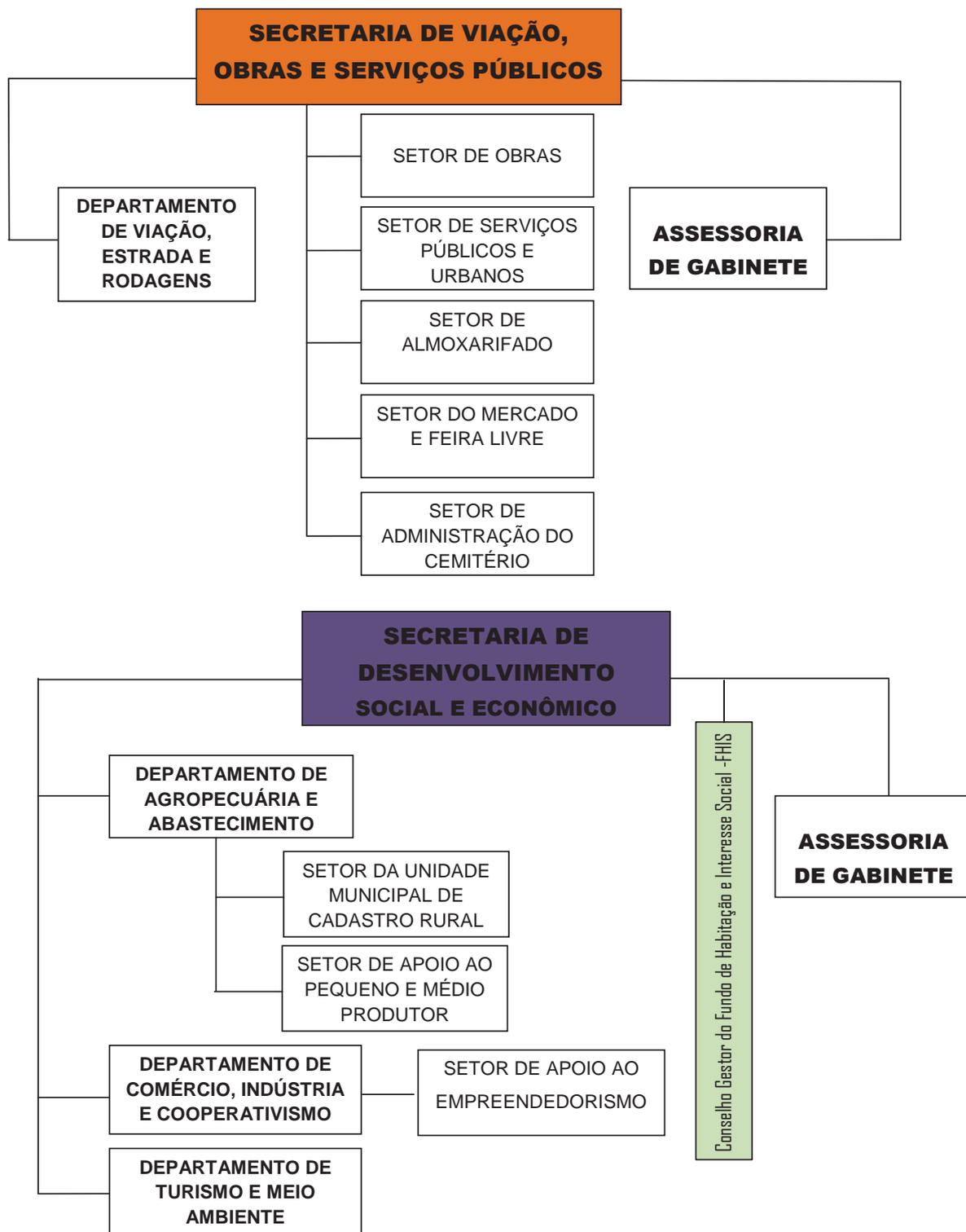
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANZAÊ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 188 Tel.: (75) 3213-2172

C.N.P.J. 16.298.614/0001-31

E-mail: pmbanzae@yahoo.com.br

