



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Morpará

1

Sexta-feira • 5 de Julho de 2019 • Ano • Nº 2300

Esta edição encontra-se no site: www.morpara.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morpará publica:

- **Lei Complementar nº 274, de 17 de junho de 2019-** Dispõe sobre a reformulação da Organização Administrativa do Poder Executivo, estabelece as atribuições, competências e disciplina a estrutura organizacional da Administração Pública Direta e dá outras providências.

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Leis



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



LEI COMPLEMENTAR Nº 274, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a reformulação da Organização Administrativa do Poder Executivo, estabelece as atribuições, competências e disciplina a estrutura organizacional da Administração Pública Direta e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORPARÁ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º - Essa Lei dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração Direta do Município, instituindo órgãos e cargos de provimento em comissão e seus quantitativos, definindo as relações hierárquicas, descrevendo as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos e funções de direção e chefia e fixando normas gerais de trabalho.

Parágrafo Único – Para atender as necessidades da Administração Pública, o Chefe do Poder Executivo poderá transferir unidades administrativas de uma Secretaria ou órgão para outro, bem assim proceder a relocação de cargos e funções entre as diversas unidades.

Art. 2º - Para alcançar os objetivos estabelecidos nesta lei serão adotadas como metas do serviço público municipal as seguintes:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;

II - simplificar e reduzir controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de controles meramente formais;

III - evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



IV - tornar ágil o atendimento do cidadão, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V - promover a integração dos munícipes no contexto político-administrativo, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

VI - elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público; treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

VII - atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

CAPÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - desconcentração de atividades;
- IV - delegação de competência;
- V - melhoria contínua dos serviços e controle dos processos de trabalho;
- VI – racionalização.

Art. 4º - O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 5º - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamento Anual.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



Art. 6º - As atividades da Administração Municipal, executadas com base nos instrumentos previstos no artigo anterior, serão coordenadas, em todos os níveis, pelos titulares das Secretarias Municipais e pelo Gabinete do Prefeito, ora instituídos, que darão conhecimento e orientação às respectivas chefias subordinadas, mediante realização sistemática de reuniões com participação do pessoal tático e operacional.

Art. 7º - A desconcentração será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 8º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade as decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único – O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

Art. 9º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 10 - O controle das atividades da Administração Municipal, para além das atribuições da Controladoria Geral do Município, deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 11 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;

II - livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III - a supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 12 - Para a execução de seus programas, o Município poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comum e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

Art. 13 - Para o cumprimento de metas, ações e programas de Governo, o Município poderá contratar Consultorias e Assessorias Técnicas Especializadas – Pessoa Jurídica ou Pessoa Física – para atender as demandas administrativas contínuas ou projetos específicos.

§1º – As Assessorias Técnicas especializadas serão supervisionadas pelas respectivas Secretarias Municipais, objeto do contrato, sendo vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal.

§2º – Os Contratos que tratam este artigo são de prestação de serviço técnico especializado por prazo determinado na forma definida na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURAÇÃO E SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO ÚNICA
DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS

Art. 14 - Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa do Poder Executivo, ora instituídos, obedecerão a seguinte estruturação e subordinação hierárquica:

I – Secretaria: Unidade organizacional de primeiro escalão que agrega e implementa atividade de planejamento, administração e de ação governamental, inerentes a um grupo de Departamentos e Divisões, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas, subordinada hierarquicamente ao Chefe do Poder Executivo;

II – Chefia de Gabinete: Unidade organizacional que agrega e implementa atividade de assessoramento superior subordinada hierarquicamente ao Prefeito e aos Secretários das respectivas Pastas;

III – Departamento: Unidade organizacional intermediária que agrega e implementa as atividades inerentes à função de Diretoria e aos campos funcionais específicos das atribuições da Secretaria a qual está hierarquicamente subordinada, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas;

IV – Divisão: Unidade organizacional operacional que executa atividades inerentes à função de Coordenação específicas dentro dos campos de atuação da unidade organizacional do Departamento ao qual está hierarquicamente subordinado;

Parágrafo Único: Além dos órgãos administrativos acima elencados, poderão ser designados Assessores Auxiliares, para colaboração com os diretores e coordenadores na execução de tarefas burocrático-administrativas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS TITULARES DE DIREÇÃO E COORDENAÇÃO

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS SECRETÁRIOS E DEMAIS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS DIRETAMENTE SUBORDINADOS AO PREFEITO

Art. 15 - Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta Lei, compete a cada Secretário ou titular de cargo de igual nível hierárquico:

I - exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que dirige;

II - assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;

III - despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;

IV - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;

V - promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório mensal da pasta e do relatório anual do Município;

VI - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;

VII - encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentaria do órgão para o ano imediato;

VIII - apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;

IX - baixar portarias, instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;

X - propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

XI - determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;

XII - programar e aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



- XIII - decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;
- XIV - propor o pagamento de gratificações a servidores pela prestação de serviços extraordinários;
- XV - propor a admissão de servidores para o órgão que dirige nos termos da legislação vigente;
- XVI - elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam sua competência;
- XVII - prorrogar ou antecipar, com a aquiescência do Prefeito Municipal, o expediente do órgão, observando a legislação em vigor;
- XVIII - manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;
- XIX - atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- XX - fazer remeter ao arquivo central os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;
- XXI - autorizar aos servidores lotados no órgão a deixarem de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse da Administração;
- XXII - indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;
- XXIII - promover o aperfeiçoamento dos servidores afetos a seu órgão;
- XXIV - indicar nomes para as direções dos Departamentos e opinar sobre o preenchimento dos cargos de coordenação das divisões do seu órgão;
- XXV - zelar pela fiel observância e aplicação da presente Lei e das instruções para execução dos serviços;
- XXVI - assistir ao Prefeito em eventos político-administrativos;
- XXVII - representar o Prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige;
- XXVIII - resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo para esse fim as instruções necessárias.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



SEÇÃO II
DOS DIRETORES E COORDENADORES

Art. 16 - Além das atribuições que lhes são próprias, especificadas nesta Lei, compete ao ocupante de cargo de Diretor e Coordenador ou outro de equivalente nível hierárquico:

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;

III - dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IV - apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção;

V - despachar diretamente com o superior imediato;

VI - opinar sobre a concessão das gratificações decorrentes do exercício de funções de maior responsabilidade;

VII - apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

VIII - despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;

IX - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, em processos de sua competência;

X - providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

XI - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;

XII - fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentaria relativa à unidade que dirige;

XIII - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade, em consonância do secretário da pasta e dispor sobre sua movimentação interna;

XIV - justificar faltas e atrasos dos servidores lotados no órgão sob sua direção, nos termos da legislação;

XV - propor a participação de servidores do órgão que dirige em cursos, seminários e eventos similares de interesse da repartição;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



- XVI - propor a aplicação de medidas disciplinares;
- XVII - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;
- XVIII - atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- XIX - providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;
- XX - remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;
- XXI - zelar pela fiel observância e execução da presente Lei e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.

SEÇÃO III
DO ASSESSOR ESPECIAL

Art. 17 - Compete ao Assessor Especial:

- I - auxiliar os chefes dos Órgãos de Assessoramento Superior, dos órgãos de Planejamento e Administração e dos Órgãos de Ação Governamental no atendimento de pessoas que o procuram, encaminhando-as aos setores competentes, orientando-as ou marcando audiência, quando for o caso;
- II - ajudar a organizar a agenda dos chefes dos Órgãos de Assessoramento Superior, dos órgãos de Planejamentos e Administração e dos Órgãos de Ação Governamental no que tange a audiências, entrevistas e eventos dos quais tenha de participar;
- III - tomar as providencias determinadas pelos Secretários ou grau hierárquicos correlatos, quanto à organização das reuniões a serem realizadas em seu respectivo Gabinete;
- IV - redigir a correspondência que lhe for delegada por seus superiores hierárquicos;
- V - auxiliar e assistir ao titular do órgão, nas atividades por ele designadas, visando o pronto atendimento das demandas de seus superiores hierárquicos;
- VI - Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins do Gabinete, obedecendo aos fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas e assegurando apurado controle dos dados contidos nestes documentos, de maneira a prestar esclarecimentos sobre eles quando assim for necessário;
- VII - Redigir, digitar e expedir correspondências, mantendo registros e cópias das mesmas em arquivos físicos ou magnéticos por ordem de assunto e cronológica, visando agilidade nas consultas e acompanhamento dos assuntos tratados;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



VIII - Planejar, organizar, dirigir, controlar e executar todas as atividades necessárias à implantação de arquivo e registro dos atos do Gabinete;

IX - Executar todas as atividades necessárias à implantação, manutenção e controle de protocolo e expediente do gabinete;

X - Desenvolver outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pela chefia imediata.

Parágrafo Único. Além das demais atribuições do cargo, os Assessores Especiais terão como responsabilidade a representação dos respectivos Superiores Hierárquicos em suas eventuais ausências.

SEÇÃO IV
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 18 - A todo servidor público, inclusive aqueles cujas atribuições não foram especificadas nesta Lei, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, a saber:

I - executar com zelo, eficiência e presteza as tarefas que lhes forem cometidas;

II - cumprir as ordens e determinações superiores;

III - formular sugestões visando o aperfeiçoamento dos trabalhos.

CAPÍTULO V
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO DO EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 19 - A avocação ou o encaminhamento de processos e outros expedientes administrativos para o Prefeito, Secretários Municipais, Dirigentes de Órgãos do mesmo nível hierárquico e Dirigentes de Órgãos Autônomos se darão visando o bom andamento do serviço público e em casos de reexame de decisões contrárias às normas estabelecidas, salvo nas hipóteses contempladas em Lei.

Art. 20 - Para preservar as autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, de forma a acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - Todo assunto é decidido a nível hierárquico mais baixo possível. Para isto:

a) as chefias imediatas, isto é, aquelas que se situam na base da organização, devem receber poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros, salvo motivo de interesse público relevante;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a acabo deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se completa, ou que todos os meios de formalidade requeridos por uma operação se liberem;

II - A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhamento do caso à consideração superior ou de outra autoridade, salvo quando, pela relevância da matéria, tiver que buscar subsídios técnicos;

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

CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

Art. 21 - O Poder Executivo do município de Morpará é exercido pelo Prefeito, que o exercerá auxiliado pelo Chefe de Gabinete e Secretários Municipais no cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

Parágrafo Único. As prerrogativas e atribuições do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito, além daquelas aqui instituídas, estão previstas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado da Bahia, na Constituição Federal e demais leis atinentes à matéria.

Art. 22 - A estrutura Organizacional do município de Morpará, para a execução dos serviços, obras e demais atribuições constitucionais, tem a seguinte composição:

I – Órgãos de Assessoramento Superior:

- a) Secretaria de Governo - SEGOV;
- b) Controladoria Geral do Município – CGM;
- c) Procuradoria Geral do Município – PGM;
- d) Ouvidoria Geral do Município – OGM.

II – Órgãos de Planejamento, Administração e Finanças:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF;
- b) Tesouraria;

III – Órgãos de Ação Governamental:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SECULT;
- b) Secretaria Municipal de Saúde – SESAU;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES;
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Turismo e Meio Ambiente - SEAGRI;

IV – Órgãos Sistêmicos Especiais:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



- a) Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
- b) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;
- c) Fundo Municipal da Saúde – FMS;
- d) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;
- e) Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério – FUNDEB.
- f) Fundo Municipal do Meio Ambiente – FUMEIA;
- g) Fundo Municipal de Apoio à Agricultura Familiar – FUMAF.

V – Órgãos Deliberativos e Consultivos:

- a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável - CMDS;
- b) Conselho de Alimentação Escolar - CAE;
- c) Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- e) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- f) Conselho Municipal de Educação - CME;
- g) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério – CMA/FUNDEB;
- h) Conselho Tutelar - CT;
- i) Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social - CMHIS;
- j) Conselho Municipal de Segurança Pública;

Art. 23 - A Administração Municipal compreende:

I - a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa das Secretarias Municipais;

II - a administração indireta compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa e financeira, na forma estabelecida na respectiva Lei de Criação.

Art. 24 - A descentralização ocorrerá:

I - através de Autarquias e Fundações;

II - mediante contratos e concessões de serviços públicos, para a iniciativa privada.

Art. 25 - A delegação de competências, definidas neste instrumento, visa a descentralização de atividades administrativas, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões.

Art. 26 - A competência estabelecida nessa Lei, para o exercício das atribuições especificadas, implica a efetiva responsabilidade pela sua execução, sob pena de destituição da função de direção ou chefia, nos casos de omissão.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CAPÍTULO I
SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

Art. 27 – A Secretaria de Governo tem por finalidade prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito nos assuntos relativos à representação política, comunicação social, supervisão do processo legislativo e assistir aos órgãos executivos da estrutura organizacional, bem como supervisionar e assistir as representações comunitárias.

Art. 28 – Ao Secretário de Governo compete:

I – assistir o Prefeito no exercício de suas atribuições;

II – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

III – preparar as mensagens do Poder Executivo à Câmara Municipal, acompanhar a tramitação dos atos legislativos e examinar, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, os projetos que forem submetidos à sanção do Prefeito Municipal;

IV – manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais;

V – orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio administrativo da Administração Pública Municipal.

Art. 29 - Quanto às atividades de Apoio aos Conselhos, Compete ao Chefe de Gabinete:

I – executar e supervisionar as atividades referentes ao funcionamento dos Conselhos Municipais;

II – dar apoio logístico e humano às atividades de competência dos conselhos municipais;

III – orientar, coordenar e executar as atividades de apoio administrativo aos conselhos municipais.

Parágrafo Único. As atividades de apoio aos conselhos serão desempenhadas pelo Chefe de Gabinete ou pessoa por ele indicada, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo.

Art. 30 – A Secretaria de Governo tem a seguinte estrutura básica:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



I. Secretaria de Governo;

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Especial;
- c) Motorista Oficial;
- d) Assessoria Auxiliar;

II. Ouvidoria Geral;

III. Assessoria de Comunicação, de Nível Superior – ASCOM.

- a) Departamento de Comunicação e Cerimonial - DECOM;

IV. Departamento de Convênios - DECONV;

CAPÍTULO II
SEÇÃO ÚNICA

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Art. 31 - A Controladoria Geral do Município tem suas competências estabelecidas na Lei Municipal nº 112, de 25 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores, compreendendo a seguinte estrutura básica:

I - Controladoria Geral do Município;

CAPÍTULO III
SEÇÃO I

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Art. 32 - Compete ao Procurador Geral do Município a função de Coordenação Geral dos Serviços Jurídicos do Município, além da representação judicial do Município para o foro em geral, função esta delegável a seu critério, mediante procuração específica, assim como:

I - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

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

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

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

V - manter sob sua responsabilidade, controle e guarda a documentação do patrimônio imobiliário pertencente ao município;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



VI - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;

VII – prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

VIII – apreciar a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade de contratos, convênios, ajuste ou instrumento congêneros que envolva concessão, cessão, doação ou permissão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do Município, por qualquer de seus órgãos ou entidades da administração indireta;

IX – apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excluídas as nomeações para cargos de livre nomeação e exoneração;

X - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º – O Cargo de Procurador Geral do Município será de livre nomeação e exoneração, dentre os integrantes da Carreira de Procurador do Município, na forma da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º - Até que seja promovido concurso público de provas e títulos de que trata a Lei Orgânica do Município, o cargo comissionado de Procurador Geral poderá ser provido como cargo de confiança, dentre profissionais devidamente habilitados, de notório saber e ilibada reputação.

§ 3º - Os membros da Procuradoria Jurídica do Município, como órgão de assessoramento superior, poderão exercer a advocacia privada contenciosa e consultiva, desde que em horários compatíveis com as funções públicas por si exercidas, sendo vedada a atuação contra o interesse do município e de seus órgãos.

Art. 33 - A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

- I. Procuradoria Geral;
- a) Procuradoria Adjunto;
- b) Assessoria Especial;

**TÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO I
SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS - SEPLAF**

Art. 34 - Compete ao Secretário de Planejamento, Administração e Finanças:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



- I - planejar, promover e implantar sistemas gerenciais informatizados, com base de dados integrados, que possibilitem ao Executivo Municipal e às suas unidades organizacionais comunicarem-se com precisão e eficiência;
- II - planejar, promover e implantar políticas de gerenciamento administrativo com o objetivo de normatizar e organizar as atividades de patrimônio, protocolo, arquivo e correspondências municipais;
- III - planejar, promover e implantar políticas de desenvolvimento organizacional, através da modernização administrativa, que permitam a permanente interação entre o cidadão e o Executivo Municipal;
- IV - planejar, coordenar, analisar e propor os sistemas administrativos e métodos de trabalho dos órgãos administrativos e a análise de negócios;
- V - planejar, promover e implantar políticas de recursos humanos com o objetivo de alicerçar as atividades de seleção, recrutamento e desenvolvimento de pessoal, gerenciamento de movimentação de pessoal e de administração do Plano de Classificação de Cargos e Salários;
- VI - planejar, controlar e ordenar despesas referentes ao custeio de pessoal, garantindo a observância das normas legais vigentes e planos de governo;
- VII - definir políticas para relações de trabalho e sindicais;
- VIII - planejar e orientar a política econômica, financeira e fiscal do Município;
- IX - planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;
- X - formular políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;
- XI - promover cobrança da dívida ativa em consonância com a Procuradoria Geral;
- XII – coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentarias e dos orçamentos anuais;
- XIII - executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;
- XIV - definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros;
- XV - manter contatos nas esferas municipais, estaduais e federais em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- XVI - planejar, executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e às atividades mobiliarias;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



- XVII - manter atualizado os cadastros mobiliários e imobiliários;
- XVIII - controlar a arrecadação orçamentaria e extra orçamentária;
- XIX - efetuar os pagamentos devidos pelo Tesouro;
- XX - programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;
- XXI - promover, normatizar e organizar as atividades relacionadas à licitação e compra de materiais, obras e serviços, bem como o armazenamento e distribuição de materiais utilizados;
- XXII - gerenciar e zelar pelo patrimônio físico do Executivo Municipal;
- XXIII - executar todos os controles contábeis e orçamentários da Administração Direta;
- XXIV - atender às solicitações da Câmara Municipal e dos Tribunais de Contas da União, Estado e o dos Municípios;
- XXV - analisar e emitir pareceres sobre a conveniência e oportunidade política de celebração de convênios e/ou consórcios com a União, Estado e Municípios, bem como com suas respectivas autarquias, entidades paraestatais e particulares, destinados a auxiliar a ação do Município em áreas de sua competência;
- XXVI - promover estudos visando o aprimoramento e a prestação de assistência técnica às unidades administrativas, especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas municipais;
- XXVII - assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento das diretrizes e metas que orientarão a ação governamental, através de Plano Geral de Governo, de programas e projetos específicos, do Orçamento Plurianual de Investimentos e do Orçamento-programa Anual e da Programação Financeira de Desembolso;
- XXVIII - coordenar o Planejamento Participativo entre as secretarias, órgãos municipais e a comunidade;
- XXIX - promover reuniões com os dirigentes para estabelecimento de metas e prioridades e avaliação dos resultados;
- XXX - promover reuniões periódicas com os dirigentes para intercâmbio de conhecimentos e opiniões, dando conhecimento ao Prefeito de sugestões para solução de problemas da Administração Municipal;
- XXXI - realizar acompanhamento da execução dos projetos e programas desenvolvidos pela Administração;
- XXXII - estudar a viabilidade política dos projetos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



XXXIII - desenvolver outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, tem a seguinte estrutura básica:

I. Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças;

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Especial;
- c) Assessoria Auxiliar;

II. Tesouraria;

III. Coordenação de Licitações e Contratos Administrativos, de Nível Superior – COLIC;

- a) Assessoria Auxiliar;

IV. Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGP;

- a) Assessoria Auxiliar;

V. Coordenação Geral de Tributos, COGETRI;

- b) Assessoria Auxiliar;

VI. Coordenação Geral de Contabilidade, COGECONT;

- b) Assessoria Auxiliar;

VII. Departamento de Compras e Almojarifado - DECAL;

VIII. Departamento de Patrimônio - DEPAT;

IX. Departamento de Tecnologia e Informática – DTEC;

TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

CAPÍTULO I
SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECULT

Art. 36 - Compete ao Secretário da Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

I – definir e implementar as políticas municipais de educação, cultura, esporte e lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



II – definir e implementar as políticas de cultura, de esporte e lazer para democratizar o acesso aos bens culturais, esportivos e turísticos do Município;

III – assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino básico e supletivo;

IV – orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados nos Fundos Municipais da Secretaria;

V – gerenciar a distribuição de recursos referentes à alimentação nas escolas municipais;

VI – estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;

VII – orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural, científico e tecnológico;

VIII – propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de educação, cultura e esporte;

IX - coordenar as atividades da Biblioteca e do acervo cultural do Município bem como a documentação relativa ao Município e quaisquer outras publicações de interesse geral;

X – coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

I. Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Especial;
- c) Assessoria Auxiliar;

II. Coordenação Geral Pedagógica, de Nível Superior;

III. Coordenação de Nutrição, de Nível Superior;

a) Coordenação da Divisão de Central de Alimentação Escolar – CODAE;

IV. Departamento de Gestão Administrativa – DGA;

V. Departamento de Programas e Projetos Especiais - DEPROE;

VI. Coordenação Geral de Cultura - CCULT

a) Departamento de Cultura – DECULT;

VI. Coordenação Geral de Esporte - COGESP

a) Departamento de Esporte e Lazer – DESP;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



Art. 38 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SECULT, tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

I – Órgãos Consultivos:

- a) Conselho Municipal da Educação - CME;
- b) Conselho da Alimentação Escolar - CAE;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério – CMA/FUNDEB;

II – Órgão Sistemático:

- a) Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino básico e Valorização do Magistério – FUNDEB.

CAPÍTULO II
SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESAU

Art. 39 - Compete ao Secretário de Saúde planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública, além de gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria, bem como:

I - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em consonância com o Conselho Municipal de Saúde;

II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

III - supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;

IV - expedir orientações para execução das leis e regulamentos;

V - apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e, até o dia 31 de janeiro, relatório anual dos serviços de sua Secretaria;

VI - comparecer à Câmara dentro de 08 (oito) dias, quando convocado, para pessoalmente prestar informações;

VII - delegar atribuições aos seus subordinados;

VIII - referendar os atos do Prefeito;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



- IX - assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;
- X - propor ao Prefeito indicações para provimento de Cargo em Comissão no âmbito da Secretaria;
- XI - autorizar a realização de despesas observando os limites previstos em legislação específica;
- XII - celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- XIII - expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria, submetendo-os à avaliação prévia da Procuradoria Jurídica;
- XIV - orientar, supervisionar e avaliar as atividades da Entidade que lhe é vinculada;
- XV - aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;
- XVI - promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
- XVII - apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Secretaria;
- XVIII - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
- XIX - apresentar, periodicamente, quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
- XX - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;
- XXI - encaminhar ao Prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;
- XXII - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

- I. Secretaria de Saúde;
 - a) Chefia de Gabinete;
 - b) Assessoria Especial;
 - c) Assessoria Auxiliar;
- II. Apoiador Institucional, de Nível Superior;
- III. Coordenação da Atenção Básica, de Nível Superior – AB;
 - a) Coordenação da Divisão de Atenção Básica;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



IV. Coordenação da Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador, de Nível Superior – VIEP;

a) Coordenação da Divisão Vigilância Epidemiológica;

V. Coordenação da Vigilância Sanitária e Ambiental, de Nível Superior – VISA ;

a) Coordenação da Divisão de Vigilância Sanitária;

b) Coordenação da Divisão de Vigilância Ambiental;

VI. Coordenação Geral da Central de Regulação e Tratamento Fora de Domicílio – COREG;

VII. Departamento Administrativo dos Sistemas de Saúde – DEPAS;

a) Coordenação de Divisão dos Sistemas de Saúde;

VIII. Coordenação do Centro de Abastecimento Farmacêutico, de Nível Superior – CCAF;

a) Assessoria Auxiliar;

IX. Coordenação Geral do Pronto Atendimento - COGEP;

a) Assessoria Auxiliar;

X. Coordenação de Enfermagem, de Nível Superior;

XI. Departamento do Serviço de Atendimento Laboratorial – DELAB

a) Assessoria Auxiliar;

XII. Coordenação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU – 192, de Nível Superior;

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Saúde tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal da Saúde – CMS;

II - Órgão Sistemático Especial:

a) Fundo Municipal da Saúde – FMS;

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES

Art. 42 - Compete ao Secretário de Desenvolvimento Social:

I - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a formulação da política de trabalho e ação social do Município;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



II - promover a elaboração do diagnóstico dos principais problemas sociais do Município;

III - coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social;

IV - propor estratégias de ação, em face dos problemas prioritários do Município;

V - propor políticas sociais que estimulem indivíduos e grupos a se organizar e participar na solução de seus problemas;

VI - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

VII - promover a articulação entre a comunidade e o poder público municipal;

VIII - executar a política municipal de assistência aos organismos não governamentais de caráter assistencial do Município;

IX - gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal da Assistência Social, em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria.

X – executar outras atividades correlatas;

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, tem a seguinte estrutura básica:

I. Secretaria de Desenvolvimento Social;

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Especial;
- c) Assessoria Auxiliar;

II. Coordenação de Desenvolvimento Social, de Nível Superior – CODES

III. Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social, de Nível Superior – CCRAS;

- a) Assessoria de Auxiliar;

III. Departamento de Geração de Emprego, Renda e de Inclusão Social;

- a) Coordenação da Divisão de Políticas Públicas para a Juventude, Mulher e Idoso e Portadores de Necessidades Especiais – COJUV;

IV. Departamento de Gestão de Programas Sociais - DEPROS;

Art. 44 - A Secretaria de Desenvolvimento Social, tem na sua estrutura, além dos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



I. Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- c) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CMSAN;
- d) Conselho Municipal do Idoso - CMI;
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM;
- f) Conselho Municipal da Juventude - CMJ;
- g) Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social - CMHIS;
- h) Conselho Tutelar – CT;

II. Órgãos Sistêmicos Especiais:

- a) Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
- b) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
- c) Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS.

CAPITULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, TURISMO E MEIO AMBIENTE – SEAGRI.

Art. 45 – Compete ao Secretário de Agricultura, Pesca, Turismo e Meio Ambiente:

I - planejar, coordenar ações de fomento das atividades agrícolas, pecuárias, pesqueiras e turísticas do Município, bem como ações de desenvolvimento ambiental sustentável.

II - propor ou apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover a economia local;

III - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados à competência da Secretaria e promover a execução dos respectivos planos e programas;

IV - formular políticas públicas para as atividades agrícolas, pesqueiras, turísticas e ambientais, em consonância com os Conselhos correlatos;

V – planejar, coordenar e promover o cadastramento e o estudo das fontes de financiamento que podem ser utilizadas nos programas de expansão econômica a cargo do Município;

VI - estudar e propor programas de incentivo e orientação à formação de organizações industriais, comerciais e de serviços, de cunho associativo e cooperativo, visando a ampliação e diversificação do mercado local e de geração de empregos;

VII - articular com organismos governamentais e privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, industrial, comercial e do setor de serviços;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



VIII - realizar estudos e propor ao Poder Executivo programas de implantação de infraestrutura urbana condizentes com a modernização da economia local;

IX - propor formas simplificadas de licenciamento e fiscalização dos empreendimentos localizados e a serem implantados no Município;

X - assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas públicas e na implementação de ações da competência municipal sobre o meio ambiente, recursos naturais e outros de interesse do Município;

XI - promover estudos e programas de educação e conscientização da população sobre o meio ambiente;

XII - participar de estudos relativos a zoneamento e ao uso e ocupação do solo;

XIII – executar outras atividades correlatas.

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Turismo e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

I. Secretaria de Agricultura, Pesca, Turismo e Meio Ambiente;

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Especial;
- c) Assessoria Auxiliar;

II. Coordenação de Agricultura e Pecuária, de Nível Superior;

- a) Departamento de Agricultura;
- b) Coordenação da Divisão de Agricultura Familiar – CODAF;
- c) Coordenação da Divisão de Apicultura, Pesca e Pecuária - COAP;
- d) Coordenação da Divisão de Assistência Técnica e Extensão Rural - COAST

III. Coordenação Geral de Proteção ao Meio Ambiente - COGEMA

- a) Departamento Meio Ambiente e Turismo - DEMATUR;

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Turismo e Meio Ambiente, tem na sua estrutura, além dos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

I. Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CMDMA;
- b) Conselho Municipal do Turismo - CMT;
- c) Conselho Municipal da Pesca - CMP;
- d) Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável - CMDS;
- e) Conselho Municipal de Recursos Hídricos - CMRH

CAPITULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



Art. 48 – Compete ao Secretário Municipal de Infraestrutura:

I - coordenar todas as obras públicas realizadas diretamente pelo Município e promover a fiscalização das executadas sob regime de empreitada e demais obras públicas e privadas realizadas no município.

II - articular-se com o Gabinete do Prefeito para a elaboração do programa de obras públicas do Município;

III - promover a elaboração dos orçamentos relativos aos projetos e obras públicas municipais;

IV – promover através de seu quadro técnico ou de terceiros a execução de projetos, desenhos, mapas, plantas, gráficos, levantamentos topográficos e demais trabalhos necessários à realização das obras públicas;

V - providenciar o fornecimento de dados ao Gabinete do Prefeito sobre os custos de obras públicas realizadas pela própria Secretaria ou em regime de empreitada;

VI - assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas públicas e na implementação das ações de sua competência, inclusive sobre urbanismo, habitação e trânsito, no interesse do Município;

VII - participar de estudos relativos a zoneamento e ao uso e ocupação do solo;

VIII - fazer aplicar as normas relativas a edificações particulares e às posturas municipais, em assuntos que não estejam expressamente atribuídos a outros órgãos municipais;

IX - assinar alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construções de muros, projetos de construções particulares e outros casos que digam respeito às finalidades da Secretaria;

X - assinar os habite-se de construções novas ou reformadas;

XI - promover a numeração dos prédios novos e o emplacamento dos logradouros públicos;

XII - promover a execução das vistorias que julgar necessárias a segurança e salubridade pública, bem como ao esclarecimento dos processos em que tenha de proferir despachos;

XIII - definir uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

XIV - promover e participar de estudos visando a atualização e a revisão dos Códigos de Obras e de Posturas, das normas de zoneamento, loteamento e construções particulares;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



- XV - propor a realização de licitação pública para concessão ou permissão de serviços de transportes urbanos;
- XVI - empreender estudos, em articulação com os órgãos do Estado, sobre a organização do trânsito no perímetro urbano e promover a implantação dos planos de sinalização;
- XVII - assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à prestação de serviços urbanos de natureza local;
- XVIII - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos sob sua responsabilidade;
- XIX - promover serviços de limpeza urbana e rural, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação, através de seus agentes ou por meio de contrato, mediante prévio processo licitatório;
- XX - promover a apuração do custo dos serviços públicos sob sua direção e, em articulação com o Gabinete do Prefeito, sempre que necessário, a fixação ou atualização de taxas e tarifas;
- XXI - programar e supervisionar a execução das atividades de reparos, melhoria e conservação de estradas vicinais, caminhos, vias e logradouros públicos;
- XXII - promover a realização dos serviços de implantação e manutenção dos sistemas de iluminação pública no seu âmbito de atuação;
- XXIII - determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças e jardins;
- XXIV - promover a administração de obras de pequeno porte relativas a conservação e manutenção de praças, parques e jardins;
- XXV - promover a administração geral dos cemitérios;
- XXVI - promover, através do Departamento de Transportes, o controle, a guarda, o abastecimento, a conservação e a manutenção dos veículos e equipamentos públicos;
- XXVII - promover a distribuição e o controle de utilização de máquinas e equipamentos mecânicos utilizados nos serviços sob sua responsabilidade;
- XXVIII - supervisionar o plano de distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos municipais, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
- XXIX - promover o controle das despesas de manutenção dos veículos e equipamentos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



XXX - orientar e supervisionar a execução dos serviços públicos executados por seus órgãos;

XXXI – propor, implementar e fazer cumprir o Plano Direto Urbano e Rural;

XXXII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem a seguinte estrutura básica:

I. Secretaria de Infraestrutura;

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Especial;
- c) Assessoria Auxiliar;

II. Coordenação de Projetos e Serviços de Engenharia, de Nível Superior – CPROE

- a) Departamento de Fiscalização, Controle e Uso do Solo - DEFISC

III. Coordenação Geral de Infraestrutura – COINF;

IV. Coordenação Geral de Obras - CGO

- a) Departamento de Obras – DEOB;
- b) Assessoria Auxiliar

- c) Departamento de Iluminação Pública - DIP
- d) Assessoria Auxiliar;

- e) Departamento de Manutenção de Equipamentos Públicos - DEMAP
- f) Assessoria Auxiliar;

g) Departamento dos Serviços de Limpeza Pública e Manutenção de Praças, Parques, Jardins e Cemitérios;

- h) Assessoria Auxiliar;

- i) Coordenação Geral do Controle de Frota e Combustível – CFROT;

V. Coordenação Geral dos Serviços de Manutenção de Máquinas e Veículos Automotores.

- a) Assessoria Auxiliar;

VI. Coordenação Geral de Operacionalização de Máquinas Pesadas - COGMP;

VII. Departamento de Infraestrutura Rural;

VIII. Departamento de Manutenção de Poços Tubulares

TÍTULO V
DOS ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



**CAPÍTULO I
DOS FUNDOS MUNICIPAIS**

Art. 50 - Os Fundos Municipais são Órgãos Sistêmicos Especiais, instituídos por força de Lei, que têm por finalidade desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros, postos à disposição das respectivas Secretarias Municipais a que estejam vinculados.

§ 1º - Todo Fundo Municipal está vinculado a uma Secretaria Municipal específica, considerando que o “Fundo Especial” é um instrumento de contabilidade da gestão pública, portanto incapaz de se caracterizar como unidade administrativa.

§ 2º - Os Fundos Municipais dispõem de Regimento próprio que lhes definem as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as prestações de contas.

§ 3º - A execução orçamentaria e financeira dos Fundos Municipais será realizada diretamente pela Secretaria Municipal a que o Fundo estiver vinculado, e, em estreita articulação com a SEPLAF.

**TÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E CONSULTIVOS**

**CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS**

Art. 51 - Órgãos consultivos são entes de normatização, de consulta, de deliberação superior e de representação Institucional e Comunitária, com área de atuação, competências e procedimentos, definidos em Regimento próprio.

§ 1º - Os órgãos consultivos são compostos pelos Conselhos Municipais e são instituídos, compostos e regulamentados por leis específicas.

§ 2º - Aos Conselhos compete promover a formulação de estratégias e diretrizes para auxiliar as respectivas secretarias municipais, inclusive nos aspectos econômicos, financeiros e de gerencia técnico-administrativa das questões referentes à sua área de competência.

Art. 52 – É facultativa a criação de outros Conselhos Municipais, e quantos outros necessários, desde que observados os procedimentos estabelecidos, que exercerão suas competências com as mesmas prerrogativas.

**TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I
SERVIDORES PÚBLICOS**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



SEÇÃO I
REGIME JURÍDICO

Art. 53 - Os servidores públicos municipais, serão submetidos ao Regime Jurídico Administrativo estabelecido no Estatuto do Servidor Público Municipal, ou diploma legal congêner e no Plano de Cargos e Carreira da Rede Pública Municipal de Ensino de Morpará.

SEÇÃO II
SUBSTITUIÇÃO

Art. 54 - Nas ausências e impedimentos eventuais dos titulares dos Cargos em Comissão, será designado o seu substituto, pelo Prefeito Municipal, podendo ocorrer a cumulação de funções, desde que haja compatibilidade de horários.

SEÇÃO III
GRATIFICAÇÕES

Art. 55 – É devida a Gratificação por Condições Especiais de Trabalho – CET aos servidores dos quadros efetivo e comissionado do Município de Morpará que realizarem serviços fora do horário normal de expediente, em condições especiais ou cumulação de funções, no interesse da Administração Pública, até o limite de até 40% (quarenta por cento) da remuneração básica, quando deferida por ato do Prefeito Municipal, observando-se, para tanto, o índice de pessoal e demais limites Constitucionais.

§ 1º - O servidor que for beneficiado com o pagamento da gratificação prevista no *caput* do artigo não fará jus ao recebimento de horas extras.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 - O Poder Executivo poderá, com base na Lei Orgânica, promover a criação, alteração de subordinação hierárquica, alteração de denominação, fusão e extinção dos órgãos.

Parágrafo Único – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei e estabelecer o Regimento Interno do Município, mediante Decreto, onde detalhará as competências de cada uma de suas unidades estruturais e as atribuições dos serviços investidos nos Cargos em Comissão, bem como a expedição dos atos de organização e administrativos, necessários aos ajustes do disposto nesta Lei.

Art. 57 – Os órgãos do Município devem funcionar perfeitamente articulados entre si em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



Art. 58 – O Prefeito Municipal poderá estabelecer, mediante Decreto, as atribuições e competências dos responsáveis pelos órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretário.

Art. 59 – O valor dos vencimentos atribuídos aos Cargos de Provimento em Comissão são os constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 60 - Ficam criados os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal para provimento, constantes da presente Lei e especificados no Anexo II, que lhes determina denominação, simbologia, remuneração e quantitativo.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, e o seu exercício refletirá, conforme o desempenho e o comportamento avaliado, positiva ou negativamente, para efeitos de estágio probatório, inclusive na contagem do tempo, e para efeitos de progressão na carreira.

§ 2º - Fica assegurado aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou de emprego público que forem nomeados para o exercício de cargos de provimento em comissão, o direito de serem reconduzidos ao cargo de origem ou, na hipótese de extinção do cargo, ou estando suprida a sua vaga, ser posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo efetivo.

Art. 61 - As funções gratificadas serão instituídas por lei própria e privativas de servidores públicos efetivos do Município, cuja designação compete ao Chefe do Poder Executivo, podendo ser delegada, a seu critério, aos titulares das Secretarias Municipais ou de unidades da mesma hierarquia.

Art. 62 - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município, prevista nesta Lei, e extintos automaticamente previsto nas leis antecedentes, o Poder Executivo Municipal poderá proceder no Orçamento do Município, os reajustes que se fizerem necessários.

Art. 63 - A estrutura administrativa preconizada na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos forem implantados, segundo a conveniência e oportunidade da Administração Pública e a disponibilidade de recursos.

Art. 64 - O Município dará especial atenção à capacitação de seus servidores, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras, através de cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 65 - As despesas decorrentes da execução dessa Lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



Art. 66 - As unidades de que trata esta lei considerar-se-ão instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares.

Art. 67 - Os cargos comissionados constantes dessa lei são de livre nomeação e exoneração, com subsídios fixados na forma do Anexo I, que integra o presente diploma legal.

Art. 68 - Ficam criados, na forma do Anexo II, os cargos necessários à implementação da estrutura organizacional estabelecida nesta lei, com seus respectivos quantitativos, símbolos, valores e órgãos das secretarias equivalentes;

Parágrafo Único. Os cargos em comissão correspondem a seguinte classificação:

- I. Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, nos níveis I, II, III, IV e V;
- II. Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI, nos níveis I, II, III e IV.

Art. 69 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observados os limites da Lei Orçamentaria, a proceder o remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei, bem assim a aprovar os regimentos internos de cada Unidade.

Art. 70 - O ocupante do cargo de provimento efetivo que for nomeado para cargo comissionado poderá optar por um dos dois vencimentos.

Art. 71 - Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia terão substitutos indicados no regimento interno, ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão, através de ato administrativo.

Parágrafo Único. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

Art. 72 - O horário de funcionamento da Prefeitura e de seus órgãos será fixado por decreto do Prefeito, atendendo as necessidades dos serviços, à natureza das funções e as características das repartições municipais.

Art. 73 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 74 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Morpará, em 17 de junho de 2019.

SIRLEY NOVAES BARRETO
Prefeito de Morpará



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



ANEXO I

Símbolo	Valor em R\$
SS	Subsídio - Lei Especifica
DAS-I	4.000,00
DAS-II	3.500,00
DAS-III	2.500,00
DAS-IV	2.300,00
DAS-V	1.800,00
DAI-I	1.400,00
DAI-II	1.300,00
DAI-III	1.150,00
DAI-IV	1.050,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000, Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORPARÁ

ORGAOS			SEGOV	CGM	PGM	SEPLAF	SECULT	SESAU	SEDES	SEAGRI	SEINFRA	TOTAL DE CARGOS
Cargo	Símbolo	Valor	Quantidades									
Secretário Municipal	SS	Lei Especifica	1			1	1	1	1	1	1	7
Procurador Geral	DAS-I	4.000,00			1							1
Procurador Adjunto	DAS-II	3.500,00			1							1
Controlador Geral	DAS-III	2.500,00		1								1
Tesoureiro	DAS - IV	2.300,00				1						1
Apoiador Institucional, de Nível Superior	DAS-IV	2.300,00					1					1
Assessor de Comunicação, de Nível Superior	DAS-IV	2.300,00	1									1
Coordenador de Nível Superior	DAS-IV	2.300,00				1	2	6	2	1	1	13
Chefe de Gabinete	DAS-V	1.800,00	1			1	1	1	1	1	1	7
Coordenador Geral	DAS-V	1.800,00				3	2	2		1	5	13
Ouvidor Geral	DAI-I	1.400,00	1									1
Assessor Especial	DAI-II	1.300,00	1		1	1	1	1	1	1	1	8
Diretor de Departamento	DAI-II	1.300,00	2			3	4	2	2	2	7	22
Coordenador de Divisão	DAI-III	1.150,00					1	5	1	3		10
Motorista Oficial	DAI-III	1.150,00	1									1
Assessor Auxiliar	DAI-IV	1.050,00	1			5	1	4	2	1	6	20
Total de cargos			9	1	3	16	13	23	10	11	22	108