



LEI Nº 007/2005



Sumário

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS SECRETÁRIOS, ASSESSORES E DIRETORES DE DEPARTAMENTO

CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

CAPÍTULO V - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO II

ANEXO III



Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



LEI 007/2025, DE 17 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre a organização da Administração Pública Municipal Direta, bem como a criação, extinção e alteração de cargos de provimento em comissão e de funções de confiança.

O PREFEITO IÊDO JOSÉ MENEZES ELIAS, PREFEITO MUNICIPAL DE BELMONTE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 1º Integram a estrutura da Administração Pública Municipal Direta do Poder Executivo os seguintes órgãos:

- i) Diretamente vinculados ao Prefeito:
 - A. Gabinete do Prefeito
 - i) Chefe de Gabinete
 - ii) Secretaria do Gabinete
 - B. Procuradoria Geral do Município
 - i) Procurador Geral
 - Procurador Adjunto
 - Coordenadoria Especial de Assistência Jurídica Social
 - Assessor Jurídico
 - C. Controladoria
 - i) Controlador interno
 - Coordenadoria de Contratos e Convênios

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



Coordenadoria de Licitações

ii) Secretarias Municipais

A. Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania

- i) Departamento de Segurança Pública
Coordenação da Guarda Municipal

B. Secretaria de Cultura

- i) Departamento de Cultura
Coordenadoria de Projetos e Convênios

C. Secretaria do Interior;

- i) Gerências de serviços do interior do município

D. Secretaria de Agricultura e Pesca;

- i) Diretoria de pesca;
- ii) Departamento de Agricultura;

E. Secretaria de Turismo;

- i) Departamento de Turismo;
- Coordenadoria de Projetos e Convênios;

F. Secretaria de Meio ambiente e Gestão Costeira;

- i) Diretor de Licenciamento Ambiental;

G. Secretaria de Infraestrutura;

- i) Departamento de Obras;
- ii) Coordenadoria de Vias e Estradas;

H. Secretaria de Esportes;

- i) Diretor de Desporto;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- ii) Gerência de Esporte, Lazer;
 - iii) Departamento de Esportes;
 - iiii) Coordenadoria de Projetos e Programas Sociais;
- I. Secretaria de Finanças;
- i) Coordenadoria Especial de Tributos;
 - ii) Diretoria de Compras;
- J. Secretaria de Saúde;
- i) Gerência de Vigilância Sanitária e Ambiental
 - ii) Chefe de Divisão em Endemias
 - iii) Coordenação de Atenção Básica
 - iv) Direção Geral de Assistência Especializada do Hospital Municipal Dr. José da Costa Pinto Dantas
 - v) Coordenação de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria
 - vi) Chefia de Atendimento Móvel de Urgência;
 - vii) Direção de Unidade
- K. Secretaria Municipal de Educação;
- i) Gerente de educação especial
 - ii) Coordenadoria de Educação Fundamental infantil e fundamental;
 - iii) Gerente de Programas Escolares, Censo Escolar
 - iv) Gerente de Suprimentos e Merenda escolar
- L. Secretaria de Assistência Social;
- i) Coordenação de Assistência Social;
 - ii) Coordenação de Programas e Convênios;
- M. Secretaria de Administração Pública, Governo e Serviços Públicos;
- i) Gerente de Transportes;
 - ii) Departamento de Recursos Humanos;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- Coordenadoria de Recursos Humanos;
- Coordenação Especial de Tecnologia da Informação;
- iii) Coordenação de Defesa Civil;
- iv) Coordenação do Patrimônio Público;

iii) Órgãos Colegiados:

- i) Conselho Municipal de Educação;
- ii) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação/Conselho FUNDEB;
- iii) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- iv) Conselho Municipal de Saúde;
- v) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- vi) Conselho Municipal de Desenvolvimento da Ação Social;
- vii) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- viii) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Renda Mínima;
- ix) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social;
- x) Conselho Municipal do Idoso;

Art. 2º O Executivo disporá por meio de Decreto sobre a organização e o funcionamento dos órgãos constantes do artigo 1º.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 3º O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar apoio direto ao Prefeito e assessorá-lo para o cumprimento adequado e desempenho efetivo de suas atividades como Chefe do Executivo, buscando a integração dos órgãos da

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



Administração Pública Municipal, bem como executando atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 4º A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade definir o posicionamento técnico-jurídico da Administração Municipal, desempenhar atividades de assessoramento na área jurídica, representar o Município junto ao Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle e fiscalização, providenciar a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, elaborar peças jurídicas, a exemplo de ajuizamento de Ações, execuções fiscais, contestações e recursos, elaborar e analisar projetos de leis, decretos e contratos expedidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º Secretaria Municipal de Administração Pública, Governo e Serviços Públicos e Planejamento tem por finalidade formular e gerir as políticas municipais e os sistemas para o desenvolvimento institucional, a gestão de pessoas, a capacitação de profissionais e agentes públicos, a gestão de convênios e similares, o controle dos suprimentos, a gestão documental e do patrimônio imobiliário, bem como, da frota veicular, além de realizar a revisão periódica do Programa de Metas do Município. É de cabimento também desta Secretaria, executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação; coordenar os assuntos políticos do governo, exercendo as funções de interlocução dos trabalhos do Poder Executivo com o Poder Legislativo, exercer as funções de Ouvidoria Municipal, elaborando sugestões para serem submetidas à apreciação do Prefeito Municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

§ 1º A Gerência de Transportes por finalidade planejar, coordenar e executar a política de transporte, infraestrutura e transporte urbano, formular e executar a Política Municipal de Trânsito e Transportes, integrando-se ao Sistema Nacional de Trânsito, procedendo a gestão das ações de operação dos transportes urbanos, planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos,

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



pedestres e animais, promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas, assim como, coordenar e fiscalizar as concessões, permissões e vistorias de ônibus municipais, transporte escolar, táxis, terminais urbanos e veículos particulares e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade formular, gerir e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, bem como assegurar a manutenção/conservação de vias públicas e espaços, a reforma de edifícios e equipamentos públicos e executar atividades compatíveis com a sua área de atuação.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca deve executar, orientar, coordenar e incentivar o sistema agropecuário do Município, realizar instruções, avisos e orientações a agricultores, promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivar a proteção do solo, planejar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município, manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados à agropecuária e ao meio ambiente;

Art. 8º A Secretaria Municipal de Cultura tem por finalidade promover o desenvolvimento de atividades, instituições e iniciativas de natureza artística e cultural no âmbito do município, além de preservar o patrimônio histórico-cultural municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem por finalidade planejar, coordenar e executar a Política Municipal de Esporte e lazer, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e de lazer, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



Art. 10º A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade administrar as finanças municipais e as dívidas públicas internas e externas do Município, formular e administrar as políticas fiscais e tributárias, administrar, fiscalizar e arrecadar os tributos e contribuições municipais, coordenar o processo de gestão e planejamento orçamentário e financeiro do Município, atuar como órgão central da contabilidade municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Saúde deve realizar ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, planejar, organizar, controlar e avaliar os serviços, as ações e as políticas de saúde, fortalecer o processo de controle social no SUS, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação deve formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias para assegurar o acesso e a permanência dos estudantes na Rede Municipal de Ensino, implementar o Plano Municipal de Educação, promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Assistência Social objetiva formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, observadas as disposições, normativas e pactuações Inter federativas aplicáveis, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



Art. 14. A Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania tem como finalidade principal a preservação da ordem pública, a proteção dos bens, serviços e instalações municipais, e a promoção da segurança e bem-estar da população. Sua atuação é pautada pelos princípios da legalidade, eficiência, transparência, respeito aos direitos humanos e participação comunitária, garantindo que as ações desenvolvidas sejam orientadas pelo interesse coletivo e pelo fortalecimento da cidadania. Entre suas atribuições, destaca-se a coordenação da Guarda Municipal, quando houver, sendo também responsável por proteger o patrimônio público, atuar na prevenção da violência, colaborar com as forças de segurança estaduais e federais e prestar apoio à população em situações de risco ou emergência. A secretaria também é responsável pela Defesa Civil Municipal, que tem a missão de planejar e executar ações preventivas e emergenciais em casos de desastres naturais ou eventos que coloquem em risco a integridade da comunidade.

Art. 15. A Secretaria Municipal do Interior tem como principal finalidade promover o desenvolvimento sustentável e a infraestrutura das comunidades rurais e distritos, visando assegurar melhores condições de vida e acesso aos serviços públicos essenciais para a população que habita a área rural ou mais afastada do município. Suas atribuições englobam a manutenção e melhoria das estradas vicinais, pontes, bueiros e iluminação pública, garantindo a mobilidade e a segurança dos moradores dessas regiões. Além disso, é responsável por coordenar a ampliação e manutenção de serviços básicos, como abastecimento de água, saneamento, transporte escolar e coleta de resíduos sólidos, garantindo que essas comunidades tenham o suporte necessário para uma vida digna.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Turismo tem como finalidade principal planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável do turismo no município, promovendo o potencial turístico local, gerando empregos e fortalecendo a economia. Suas ações são

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



voltadas para a valorização e preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental, garantindo que o turismo seja explorado de maneira responsável e integrada às necessidades da população.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Costeira tem como finalidade planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas para a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, promovendo o desenvolvimento sustentável e equilibrado do município. Sua atuação está pautada na proteção do meio ambiente, na fiscalização e controle de atividades que possam causar impactos ambientais e na promoção da educação ambiental para a conscientização da população sobre a importância da sustentabilidade.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS SECRETÁRIOS, ASSESSORES E DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 18. Compete a cada Secretário Municipal:

- 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. controlar a frequência dos servidores e ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas da sua Secretaria;
- IV. realizar e acompanhar a realização das avaliações de estágio probatório e de desempenho dos servidores da sua Secretaria;
- V. promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da Prefeitura;
- VI. proferir despachos em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;
- VII. participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no período previamente devidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- VIII. apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
- IX. após a apreciação da Procuradoria ou Assessoria Jurídica, 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 administrativas que exijam tal formalidade, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;
- XI. propor a realização, de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e a instauração de processos administrativos;
- XII. aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados, desde que atendidas as orientações do Departamento de Recursos Humanos;
- XIII. decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da administração, observando as orientações da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a legislação em vigor, submetendo à apreciação da Procuradoria Jurídica, quando necessário;
- XIV. manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;
- XV. atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- XVI. fazer remeter ao arquivo central os processos e papeis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;
- XVII. zelar pela fiel observância e aplicação da presente Lei e das instruções para execução dos serviços;
- XVIII. atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal, dos Conselhos Municipais, das instituições representativas da comunidade local e dos órgãos de controle e fiscalização.
- XIX. representar o Prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige;
- XX. resolver e/ou buscar auxílio do setor pertinente no tocante aos casos omissos e dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo para esse fim as instruções necessárias.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



Art. 19. Compete aos integrantes do Gabinete do Prefeito:

- I. prestar assessoramento ao chefe do executivo, oferecendo orientação, aconselhamento sobre questões relacionadas à sua área de conhecimento, de forma a embasá-lo nas definições das diretrizes políticas;
- II. coordenar a realização de diagnósticos e processos que levem em consideração as necessidades da população, de forma a propor medidas resolutivas e recomendar ações que ajudem ao chefe do executivo na tomada de suas decisões;
- III. atuar como interlocutor do chefe do executivo dentro das secretarias, de forma a assegurar o cumprimento das metas estabelecidas no plano de governo;
- IV. atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal, dos Conselhos Municipais, das instituições representativas da comunidade local e dos órgãos de controle e fiscalização.
- V. assistir e assessorar o chefe do executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e legislativo municipal.

Art. 20. Compete aos Diretores de Departamento:

- I. gerenciar a execução das diretrizes políticas determinadas pelo Chefe do Executivo, para que sejam cumpridas dentro de seu Departamento;
- II. dirigir a elaboração e execução dos planos estratégicos e operacionais, de seu Departamento, visando a assegurar o seu desenvolvimento;
- III. definir as políticas e objetivos específicos de cada área pertencente ao Departamento, coordenando a execução das determinações contidas no Plano de Governo, de forma a facilitar e integrar o trabalho das equipes;
- IV. representar o titular da pasta, quando solicitado;
- V. participar dos eventos que envolvam o município e suas Secretarias;
- VI. atender solicitações e convocações da Câmara Municipal, dos Conselhos Municipais, das instituições representativas da comunidade local e dos órgãos de controle e fiscalização.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 21. A organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal Direta poderão ser definidos por meio de Decreto, desde que não acarrete:

- I. aumento de despesa;
- II. criação ou extinção de órgãos públicos;

Art. 22. O decreto que definir a organização e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta deverá contemplar:

- I. as respectivas atribuições das unidades subordinadas;
- II. a definição dos locais e horários de funcionamento dos órgãos;
- III. as normas para atendimento à população.

CAPÍTULO V - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 23. Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas previstos na presente Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento no Poder Executivo do Município de Belmonte.

Parágrafo único. Os Cargos em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal que dará preferência, em sua escolha, aos servidores públicos efetivos.

Art. 24. Ficam impedidos de exercer os referidos Cargos de Comissão os cidadãos que, em função de exercício de cargo eletivo, cargo público efetivo, cargo de comissão, perderam seus cargos por infringência a dispositivo da Constituição Federal e da Lei Orgânica de Belmonte e, ainda:

- I. os que tenham contra sua pessoa, representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- colegiado, em processo de apuração de abuso do poder econômico ou político, para a eleição na qual concorreram nos últimos 8 anos;
- II. os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:
- contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- a) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - b) contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - c) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - d) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
 - e) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - f) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
 - g) de redução à condição análoga à de escravo;
 - h) contra a vida e a dignidade sexual;
 - i) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- III. os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;
- a) os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, por 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 71 da Constituição Federal, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br

**BELMONTE**
PREFEITURA

- b) os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por 8 (oito) anos seguintes após a condenação;
- c) os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da condenação;
- d) os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- e) os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- f) os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- g) os magistrados e os membros do Ministério Público que forem aposentados compulsoriamente por decisão sancionatória, que tenham perdido o cargo por sentença ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 8 (oito) anos;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



Art. 25. O prefeito municipal disporá sobre a alocação dos cargos em comissão definidos na presente lei.

Art. 26. A remuneração dos cargos comissionados criados pela presente lei consta do Anexo I a seguir disposto.

§ 1º. Os servidores ocupantes de cargo público quando nomeados para um dos cargos previstos nesta Lei poderá optar pelo recebimento de sua remuneração por meio do disposto do Anexo I ou pelo recebimento de Função Gratificada nos termos da legislação específica.

§ 2º. Fica a administração municipal impedida de realizar nomeação em cargo em comissão para vaga já ocupada por servidor optante pelo recebimento por meio de Função Gratificada.

§ 3º. O servidor que optar pelo recebimento por meio de cargo em comissão não poderá receber outras verbas remuneratórias como adicionais e gratificações.

Art. 27. Os vencimentos dos cargos de que trata esta Lei serão automaticamente reajustados na mesma data e na mesma proporção em que os vencimentos dos cargos efetivos do Poder Executivo, respeitado o disposto nos artigos 169 da Constituição Federal e 15, 20, 21 e 22 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 28. O controle de frequência dos Cargos Comissionados criados pela presente Lei é necessário para resguardar o interesse da administração pública e será fiscalizado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 30. Fazem parte desta Lei os seguintes anexos:

I. Valores das remunerações dos cargos em comissão;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- II.Quantitativos de cargos comissionados;
- III.Atribuições das unidades administrativas;
- IV.Estrutura administrativa elementar do primeiro escalão;
- V.Estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito;
- VI.Estrutura administrativa da Procuradoria Municipal;
- VII.Estrutura administrativa da Secretaria de Segurança e Cidadania;
- VIII.Estrutura administrativa da Secretaria de Cultura;
- IX.Estrutura administrativa da Secretaria de Interior;
- X.Estrutura administrativa da Secretaria de Agricultura;
- XI.Estrutura administrativa da Secretaria de Turismo;
- XII.Estrutura administrativa da Secretaria de Meio Ambiente;
- XIII.Estrutura administrativa da Secretaria de Infraestrutura;
- XIV.Estrutura administrativa da Secretaria de Esporte e Lazer;
- XV.Estrutura administrativa da Secretaria de Finanças;
- XVI.Estrutura administrativa da Secretaria de Saúde;
- XVII.Estrutura administrativa da Secretaria de Educação;
- XVIII.Estrutura administrativa da Secretaria de Assistência Social;
- XIX.Estrutura administrativa da Secretaria de Administração Pública;
- XX. Estrutura administrativa do Controle Interno;

Art. 31. Fica expressamente revogada as disposições em contrário.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Belmonte-Bahia, 17 de março de 2025.

IÊDO JOSE
MENEZES
ELIAS:12323772520
Assinado de forma digital
por IÊDO JOSE MENEZES
ELIAS:12323772520
Dados: 2025.04.01 10:48:40
-03'00'

IÊDO JOSÉ MENEZES ELIAS
PREFEITO

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



ANEXO I

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SALÁRIO
Gerente de Transporte	01	2.000,00
Gerente de Almoarifado	01	2.000,00
Chefe de Gabinete	01	4.000,00
Secretária do Gabinete	01	1.800,00
Procurador Geral do Município	01	4.000,00
Coordenador Especial de Assistência Jurídica Social	01	3.000,00
Diretor de Departamento de Segurança Pública	01	1.800,00
Coordenador de Guarda Municipal	01	1.800,00
Coordenador de Projetos e Convênios da Secretaria de Cultura	01	1.800,00
Administrador Distrital	03	2.500,00
Diretor de Pesca	01	1.800,00
Diretor do departamento de agricultura	01	1.800,00
Diretor de Eventos	01	1.800,00
Coordenador de Projetos e Convênios da Secretaria de Turismo	01	1.800,00
Diretor de Licenciamento Ambiental	01	2.500,00
Diretor do Departamento de Obras	01	2.500,00
Coordenador de Vias e Estradas	01	1.800,00
Diretor de Desporto, Projetos e Programas sociais	01	2.500,00
Coordenador de Núcleo do Reurb	01	2.000,00
Agente de Contratação Publica	01	3.000,00
Gestor de Contratos	01	2.000,00

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



Coordenador Especial de Tributos	01	2.000,00
Gerente de Vigilância Sanitária e ambiental	01	2.000,00
Chefe de divisão em endemias	01	2.000,00
Coordenador de atenção básica	01	2.000,00
Diretor Geral de Assistência Especializada do Hospital Municipal Dr. José da costa Pinto Dantas	01	4.000,00
Coordenador de Regulação, controle, avaliação e auditoria	01	2.000,00
Chefia de atendimento Móvel de Urgência	01	2.000,00
Gerente de Programas Escolares, Censo Escolar	01	2.000,00
Gerente de Suprimentos e Merenda Escolar	01	2.000,00
Coordenador de programas e convênios da Secretaria de Assistência Social	01	3.000,00
Controlador Interno	01	3.000,00
Coordenador de Contratos e Convênios	01	1.800,00
Coordenador de Licitações	01	1.800,00
Diretor de departamento de Recursos Humanos	01	2.500,00
Coordenador Especial de Tecnologia da Informação	01	2.000,00
Coordenador de defesa civil	01	2.000,00
Procurador Adjunto	01	3.000,00
Assessor Jurídico	01	1.800,00
Diretor Geral de Assist. Especial do Hospital	01	3.000,00
Assessor de Comunicação Social	02	1.800,00
Gerência de Unidade Mista em Barrolândia	01	2.500,00
Assessor Administrativo	14	2.500,00
Assistente Técnico em Radiologia	05	2.000,00
Encarregado de Manutenção Elétrica	01	2.500,00
Gerente	10	1.800,00

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



Monitor Escolar	38	1.518,00
Secretária Escolar	20	1.600,00
Secretária II	20	1.600,00
TOTAL GERAL:		153

ANEXO II

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	QUANT.
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	1
	Secretaria do Gabinete	1
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral	1
	Procurador Adjunto	1
	Coordenador Especial de Assistência	1
	Jurídica Social	1
	Assessor Jurídico	1
Controladoria	Controlador	1
	Coordenadoria de Contratos e	1
	Convênios	1
	Coordenadoria de Licitações	1
Secretaria de Segurança Pública	Secretário Municipal	1
	Diretor de departamento de Segurança Pública	1
Secretaria de Cultura	Secretário Municipal	1
	Coordenador de Projetos e Convênios	1
Secretaria do Interior	Secretário Municipal	1
	Administrador Distrital	4
Secretaria de Agricultura e Pesca	Secretário Municipal	1
	Diretor de Pesca	1
	Diretor do departamento de Agricultura	1
Secretaria de Turismo	Secretário Municipal	1
	Coordenador de Projetos e Convênios da Secretaria de Turismo	1
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Costeira	Secretário Municipal	1
	Diretor de Licenciamento Ambiental	1
Secretaria de Infraestrutura		

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	QUANT.
	Secretário Municipal	1
	Coordenador de Vias e Estradas	1
Secretaria de Esportes	Secretário Municipal	1
	Diretor de Desporto, Projetos e	1
	Programas sociais	1
	Gerente de Lazer, Esporte Amador	
Secretaria Municipal de Finanças	Secretário Municipal	1
	Coordenador Especial de Tributos	1
	Coordenador Especial de Compras	1
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal	1
	Gerente de Vigilância Sanitária e ambiental	1
	Gerente de Unidade Mista em Barrolândia	1
	Chefe de divisão em endemias	1
	Coordenador de atenção básica	1
	Diretor Geral de Assistência Especializada do Hospital Municipal Dr. José da costa Pinto Dantas	1
	Coordenador de Regulação, controle, avaliação e auditoria	1
	Chefia de atendimento Móvel de Urgência	1
	Assistente Técnico em Radiologia	5
Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal	1
	Coordenador de Educação Especial	1
	Coordenador de Educação Infantil	1
	Coordenador de Educ. Fundamental I	1
	Coordenador de Educ. Fundamental II	1
	Gerente de Programas Escolares, Censo Escolar	1
	Gerente de Suprimentos e Merenda Escolar	1
	Secretaria Escolar	1
	Monitor Escolar	20
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário Municipal	1
	Coordenador de Assistência Social	1

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	QUANT.
	Coordenador de Programas, Convênios da Secretaria de assistência Social	1
Secretaria de Administração Pública, Governo e Serviços Públicos	Secretário Municipal	1
	Gerente de Transportes	1
	Chefe do setor de Transporte	1
	Diretor do Departamento de recursos humanos	1
	Coordenador Especial de Tecnologia da Informação	1
	Coordenador de defesa civil	1
	Chefe de setor de fiscalização	1
	Agente de Contratação Pública	1
	Gestor de Contratos	2
	Assessor de Comunicação social	2
	Assessor administrativo	4
	Encarregado de Manutenção Elétrica	10
	Gerente	20
	Secretária II	1
	Gerente de almoxarifado	1
	Coordenador de Núcleo do Reurb	1
TOTAL GERAL:		125

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

I. GABINETE DO PREFEITO

- Prestar assistência ao Chefe do executivo em suas relações político administrativa com órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- Assistir pessoalmente ao Prefeito;
- Coordenar a agenda, audiência, reuniões do Prefeito e cerimonial;
- Preparar e expedir correspondências do Prefeito;
- Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- Exercer a coordenação política e administrativa entre as diversas Secretarias Municipais;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- g.** Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- h.** Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;
- i.** Acompanhar a tramitação dos projetos de interesse do Executivo, prestando as informações necessárias;
- j.** Administrar o diário oficial do Município;
- k.** Apoiar a promoção de campanhas de esclarecimento a comunidade, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social;
- l.** Promover a integração das comunidades através de programas de comunicação social;
- m.** Participar da organização de eventos e exercer as funções requeridas pelo cerimonial;
- n.** Exercer o controle interno dos recursos financeiros e orientar os procedimentos administrativos visando o adequado funcionamento das unidades executivas.
- o.** Exercer outras funções e competências correlatas determinadas pelo Poder Executivo Municipal

II. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a.** Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- b.** Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- c.** Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
- d.** Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- e.** Promover a uniformização da jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- f. Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- g. Instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- h. Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;
- i. Proporcionar assessoramento jurídico-Legal aos órgãos da Prefeitura;
- j. Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e Secretários;
- k. Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- l. Promover pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município;
- m. Exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
- n. Coordenar as atividades e atribuições dos demais procuradores, advogados e assessores jurídicos da Procuradoria, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

III. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

- a. Apoio às forças de segurança – Colaborar com as polícias Civil e Militar em ações preventivas e operacionais.
- b. Atendimento à população – Receber denúncias, sugestões e reclamações relacionadas à segurança pública.
- c. Capacitação de agentes – Promover treinamentos e qualificações para guardas municipais e outros profissionais.
- d. Cooperação interinstitucional – Estabelecer parcerias com órgãos estaduais e federais de segurança.
- e. Defesa civil – Coordenar ações de prevenção e resposta a desastres naturais e emergências.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- f. Educação para segurança – Desenvolver programas de conscientização sobre segurança nas escolas e comunidades.
- g. Fiscalização municipal – Supervisionar o cumprimento de leis e regulamentos municipais relacionados à ordem pública.
- h. Inteligência e monitoramento – Implantar sistemas de videomonitoramento e análise de dados para prevenção de crimes.
- i. Ordem pública – Controlar e disciplinar atividades que possam comprometer a segurança no município.
- j. Patrulhamento preventivo – Organizar rondas ostensivas da Guarda Municipal para inibir crimes e infrações.
- k. Planejamento estratégico – Desenvolver políticas públicas voltadas à redução da violência e criminalidade.
- l. Prevenção à violência – Implementar programas sociais e medidas de segurança para reduzir conflitos urbanos.
- m. Proteção ao patrimônio público – Zelar pela segurança de prédios, praças e equipamentos públicos.

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- a. Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;
- b. Manter e administrar as instituições culturais de propriedade do Município;
- c. Organizar e manter documentação relacionada com a história da cidade de Belmonte;
- d. Promover, organizar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática;
- e. Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- f. Incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cultural da população;
- g. Desenvolver, com regularidade, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação.
- h. Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades artísticas, objetivando a difusão e o aperfeiçoamento da arte, especialmente da música, do canto, da dança e da arte dramática;
- i. Incentivar e proteger o artista artesão.

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

- a. Manter e recuperar estradas vicinais e pontes rurais.
- b. Realizar serviços de drenagem e controle de erosão em áreas rurais.
- c. Construção e manutenção de poços artesianos e sistemas de abastecimento de água no interior.
- d. Apoiar agricultores familiares com programas de incentivo à produção rural.
- e. Implementar projetos de mecanização agrícola e distribuição de insumos.
- f. Realizar parcerias para cursos e capacitações técnicas no setor agropecuário
- g. Gerenciar a frota municipal destinada ao atendimento das comunidades do interior.
- h. Coordenar o transporte escolar rural.
- i. Apoiar o escoamento da produção agrícola local.
- j. Coordenar a iluminação pública nas comunidades rurais.
- k. Promover ações de limpeza urbana e coleta de resíduos em áreas afastadas.
- l. Ampliar e fiscalizar o acesso a serviços essenciais, como saúde e educação, para a população rural.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- m. Criar políticas públicas para melhorar a qualidade de vida no interior.
- n. Estimular o turismo rural e a preservação da cultura local.
- o. Promover ações de segurança e combate ao êxodo rural.

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- a. Planejar, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços da pasta.
- b. Coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais.
- c. Controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar.
- d. Realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares.
- e. Coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios.
- f. Criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento.
- g. Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais.
- h. Disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e abastecimento.

VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- a. Incentivar e organizar festivais, feiras e celebrações locais para atrair visitantes.
- b. Oferecer cursos e treinamentos para guias, comerciantes e empreendedores do setor.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- c. Atrair recursos públicos e privados para o desenvolvimento do turismo local.
- d. Firmar parcerias para fortalecer o turismo no município.
- e. Desenvolver e promover circuitos turísticos temáticos na cidade e no interior.
- f. Implementar ações para explorar o turismo sustentável em áreas naturais.
- g. Promover o município em redes sociais, sites especializados e campanhas publicitárias.
- h. Melhorar e conservar atrações turísticas locais.
- i. Valorizar e divulgar a produção artesanal e manifestações culturais.
- j. Criar e manter centros de atendimento ao turista.
- k. Desenvolver políticas para fortalecer o turismo em propriedades rurais e comunidades tradicionais.
- l. Melhorar a acessibilidade, sinalização e serviços em áreas turísticas.
- m. Coletar e analisar dados sobre o número de visitantes e impacto econômico do turismo.
- n. Preservar e valorizar bens culturais e históricos do município.
- o. Elaborar políticas públicas para impulsionar o setor turístico.
- p. Estimular a valorização da culinária típica como atrativo turístico.
- q. Fiscalizar e normatizar empreendimentos e serviços turísticos.
- r. Implantar placas e orientações para facilitar a locomoção de turistas na cidade.
- s. Incentivar práticas sustentáveis na exploração dos atrativos turísticos.

VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- a. Gestão Ambiental – Planejar e executar políticas ambientais, promovendo o desenvolvimento sustentável.
- b. Licenciamento e Fiscalização – Emitir licenças ambientais, monitorar atividades e aplicar sanções quando necessário.
- c. Preservação e Conservação – Criar e gerenciar unidades de conservação, promover reflorestamento e proteger recursos naturais.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- d. Educação Ambiental – Desenvolver programas educativos e campanhas de conscientização sobre preservação.
- e. Gestão de Resíduos – Regular e fiscalizar a coleta seletiva, reciclagem e destinação adequada de resíduos.
- f. Controle da poluição – Monitorar a qualidade do ar, água e solo, além de regulamentar o uso de substâncias nocivas.
- g. Parcerias e Recursos – Captar investimentos e firmar convênios para projetos ambientais no município.

IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- a. Promover a melhoria da qualidade de vida da população do Município por meio da prestação de serviços que garantam a utilização dos equipamentos públicos com segurança e conforto.
- b. Viabilizar a construção e manutenção de obras públicas do Município, urbanas e rurais.
- c. Executar obras e serviços de arquitetura e engenharia nos termos do Plano Diretor Municipal, verificando o cumprimento dos respectivos projetos e normas técnicas aplicáveis especificamente à situação e em cada caso.
- d. Executar as obras viárias do Município.
- e. Realizar as atividades pertinentes à manutenção urbana, executando a recuperação de vias e de drenagem, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessa área de competência.
- f. Executar as atividades inerentes aos serviços urbanos, executando os serviços de limpeza urbana, de iluminação pública e de coleta seletiva de resíduos sólidos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas.
- g. Proceder à articulação com as comunidades da Zona Rural do Município visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- h. Prestar serviços relativos à malha viária de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais.
- i. Executar serviços públicos municipais que possam ser disponibilizados e/ou melhorados, com objetivo final de ampliar a qualidade de vida da população do interior do Município.
- j. Viabilizar a prestação dos serviços necessários à manutenção e conservação dos equipamentos públicos Municipais do interior: estradas, pontes, porteiras, mata-burros e demais equipamentos associados à locomoção de veículos e pedestres.
- k. Acompanhar e adotar as providências, quando necessário, o funcionamento dos serviços de água, energia, comunicações e demais que sejam disponibilizados para as comunidades do interior do Município.
- l. Prestar apoio e suporte às demais Secretarias que atuem na zona rural do Município e se relacionam com as suas comunidades.
- m. Executar o planejamento, organização, execução e acompanhamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Prefeitura.
- n. Manter controle de abastecimento de combustíveis de veículos e máquinas, quilometragem e horas de utilização.

X. SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

- a. Buscar e/ou prestar colaboração técnica e financeira às instituições públicas ou privadas de modo a estimular as iniciativas esportivas, mediante termos de convênios, acordo e/ou assemelhados;
- b. Propor a instituição e dimensionamento de áreas especiais de interesse esportivo e de lazer;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- c. Promover, com regularidade, a execução de programas esportivos e de lazer de interesse da população;
- d. Promover o intercâmbio esportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação do nível técnico;
- e. Incentivar a prática dos esportes amadores do Município;
- f. Coordenar as atividades esportivas amadoras, através da elaboração do calendário anual de eventos esportivos e do apoio técnico e material do Município;
- g. Pronunciar-se sobre os pedidos de auxílios, subvenções e contribuições a serem concedidos pelo Poder Municipal às entidades, clubes ou associações esportivas do Município;
- h. Administrar os centros esportivos e recreativos instituídos e mantidos pelo Município

XI. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- a. Administrar as finanças municipais e políticas fiscais e tributárias, visando o equilíbrio e a sustentabilidade intertemporal das contas públicas.
- b. Administrar, fiscalizar, cobrar e arrecadar tributos e contribuições municipais.
- c. Arrecadar, administrar e aplicar os recursos públicos.
- d. Administrar as dívidas públicas internas e externas do Município.
- e. Realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos.
- f. Efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos da Administração Pública Municipal, bem como a elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação.
- g. Coordenar o processo de planejamento orçamentário e financeiro do Município.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- h. Realizar a gestão orçamentária do Município, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.
- i. Realizar diagnósticos e estudos socioeconômicos de interesse para o planejamento municipal.
 - a. Administrar o controle e fiscalização do funcionamento das unidades escolares municipais.
 - b. Acompanhar os programas e projetos em parceria com os governos federal e estadual na área de atuação do município.
 - c. Coordenar as atividades relacionadas aos Programas de Transporte Escolar e Alimentação Escolar em suas diversas etapas;
 - d. Articular medidas de valorização dos profissionais da educação assegurando condições adequadas de trabalho e formação continuada.
 - e. Supervisionar a manutenção e a regularidade dos Sistemas de Informação e Estatística (censos, informações) e demais aspectos requeridos pelo sistema educacional, especialmente, MEC/FNDE;
 - f. Combater a evasão escolar, a repetência e a todas as causas de baixo desempenho dos alunos, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno.
 - g. Participar ativamente da organização e assegurar o funcionamento dos Conselhos Municipal de Educação, do Fundeb e de Alimentação Escolar (CAE).

XII. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a. Administrar a Secretaria: planejar, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços da pasta.
- b. Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município por meio do controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais.
- c. Promover a fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- d. Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, para médicos e farmacêuticos.
- e. Promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população.
- f. Implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública.
- g. Promover medidas de atenção básica à saúde.
- h. Capacitar recursos humanos para a saúde pública.
- i. Atender com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possam prestar relacionadas ao sistema de saúde da Cidade do Natal, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- j. Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo.
- k. Atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
- l. Manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria através de telefone ou "site", fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno.
- m. Promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população.
- n. Executar as atividades de vigilância promovendo os meios para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;
- o. Propor, quando for o caso, a instituição de consórcios intermunicipais na área da saúde pública, com o objetivo de reforçar a ação do município na prevenção, controle e combate das doenças;

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- p. Executar as atividades de auditoria médica para a fiscalização dos procedimentos dos serviços públicos e privados, que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde do Município;
- q. Gerir o Fundo Municipal de Saúde;

XIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a. Administrar a Secretaria: planejar, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços da pasta.
- b. Coordenar as políticas municipais de educação, de acordo com as diretrizes legais, Plano Municipal de Educação, metas de gestão e planejamento pedagógico do município.
- c. Planejar, organizar e supervisionar as atividades de ensino da Rede Municipal.
- d. Implementar ações para assegurar a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem.
- e. Supervisionar e acompanhar a elaboração e o Projeto Político Pedagógico das unidades escolares.
- f. Assegurar o cumprimento anualmente das 800 horas anuais distribuídas em pelo menos 200 dias letivos a todos os estudantes da rede municipal.
- g. Participar da elaboração do PPA, LDO e LOA.
- h. Acompanhar a aplicação dos recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, da receita do Fundeb, e das transferências automáticas e voluntárias da União.
- i. Incentivar a reflexão e a discussão sobre processos pedagógicos, novas tendências educacionais, demandas relacionadas à tecnologia educacional e de informação que auxiliem a consecução da filosofia e da política educacional.
- j. Providenciar assistência administrativa e didático-pedagógica às unidades escolares.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br

**XIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- a. Administrar a Secretaria: planejar, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços da pasta.
- b. Planejar a execução da política pública municipal de assistência social por meio do desenvolvimento de ações que visem à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à mulher, à velhice, à pessoa com deficiência, além de amparar crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social e promover a integração da população junto ao mercado de trabalho.
- c. Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria.
- d. Garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria de Assistência Social, de acordo com as diretrizes da administração municipal e legislação pertinente.
- e. Propor políticas sobre assuntos relativos à área.
- f. Planejar e implementar ações, por meio do Serviço Social da Secretaria, à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência.
- g. Gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente.
- h. Planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social.
- i. Manter intercâmbio com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS e com a Secretaria Estadual de Justiça e do Desenvolvimento Social do Estado com a finalidade de propor convênios e/ou projetos para o desenvolvimento de programas sociais consubstanciados no Plano Municipal de Assistência Social, na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, nas deliberações da Conferência municipal de Assistência Social e nas decisões dos Conselhos Municipais vinculados à Assistência Social.
- j. Participou da elaboração do PPA, da LDO e da LOA.
- k. Acompanhar a execução das leis orçamentárias.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- I. Conduzir veículos da Administração Municipal, quando necessário, estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas.

XV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- a. Prestar auxílio ao Prefeito e às demais áreas da administração nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo.
- b. Organizar e realizar os procedimentos relativos ao controle e acompanhamento da área de Recursos Humanos da Prefeitura de Belmonte.
- c. Preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal.
- d. Fornecer declaração de rendimento para diversos fins e os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária, supervisionar, orientar e executar atividades relativas à administração de recursos humanos, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos Servidores municipais.
- e. Controlar e atualizar dados da ficha financeira dos Servidores.
- f. Enviar ao setor competente da Administração relação de Servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes
- g. Gestão das atividades de administração em geral: preparar, redigir, expedir e registrar os atos oficiais de competência do prefeito, de acordo com a Lei Orgânica Municipal.
- h. Providenciar a publicação dos atos oficiais da prefeitura, na forma e pelos meios legais.
- i. Receber, expedir e promover os transmisses legais da correspondência pertinente ao Executivo Municipal.
- j. Estudar, examinar e despachar processos administrativos protocolados na prefeitura, acompanhando a sua tramitação legal.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br



- k. Catalogar, selecionar e arquivar documentos do interesse da Administração e da população em geral, devendo, também, organizar e manter o arquivo público municipal;
- l. Acompanhar o recebimento, o registro e a guarda dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.
- m. Articular, coordenar e atualizar o sistema municipal de planejamento e gestão, com a finalidade de assegurar a direcionalidade da gestão institucional e a eficiência e eficácia no cumprimento de objetivos e metas definidas pelo Governo Municipal.
- n. Participar das ações para a elaboração do Programa de Metas.
- o. A elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza econômica, necessários ao processo de planejamento.
- p. Oferecer suporte ao Prefeito Municipal e à sua equipe de governo no estabelecimento de diretrizes e na tomada de decisões estratégicas sobre metas e objetivos previstos no Programa de Governo, assim como nos pleitos formulados pela comunidade.
- q. Elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de Servidores.

Avenida Rio Mar, s/n – Centro – Belmonte/BA – CEP: 45.800-000
CNPJ: 13.634.977/0001-02 | www.belmonte.ba.gov.br